

**EDITAL N.º 01/2026**  
**DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CONCESSÃO DE INCENTIVOS**  
**AOS PROJETOS ARTÍSTICOS-CULTURAIS NO MUNICÍPIO DE**  
**AGUAÍ/SP**

**Olá, agentes culturais de Aguaí!**

A **Prefeitura Municipal de Aguaí**, por meio da **Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura**, regida pelos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da transparência, torna pública, através deste **Edital de Chamamento Público para a Concessão de Incentivos Artísticos e Culturais**, com regramento abaixo discriminado, objetivando, assim, contemplar os **agentes culturais** de Aguaí a fim de apresentarem **projetos** e **contrapartidas**, visando o fomento cultural, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Boa leitura.

**Desejamos sucesso!**

## **1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais de Aguaí.

Deste modo, a **Prefeitura Municipal de Aguai**, por meio da **Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura - SMEEC**, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) ([Decreto de Fomento](#)) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

## 2. INFORMAÇÕES GERAIS

### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **item 2.2.2**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Aguai.

### 2.2 Do valor disponibilizado e das categorias existentes

**2.2.1.** O valor total disponibilizado para este edital é de **R\$ 150.000,00** (cento e cinquenta mil reais), que serão divididos em **3 (três) categorias**, sendo a primeira no valor de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais), a segunda no valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) e, a terceira, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**2.2.2.** Ao todo, o valor será dividido da seguinte forma:

#### a) CATEGORIA 1

- **05 (cinco) vagas** de **R\$ 12.000,00 (doze mil reais)** cada, sendo 03 (três) para ampla concorrência, 01 (uma) reservada para pessoas negras e 01 (uma) reservada para pessoas com deficiência (PCD).

#### b) CATEGORIA 2

- **05 (cinco) vagas** de **R\$ 8.000,00 (oito mil reais)** cada, sendo 03 (três) para ampla concorrência, 01 (uma) reservada para pessoas negras e 01 (uma) reservada para pessoas com deficiência (PCD).

#### b) CATEGORIA 3

- **10 (dez) vagas** de **R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)** cada, sendo 06 (seis) para ampla concorrência, 03 (três) reservadas para pessoas negras e 01 (uma) reservada para pessoas com deficiência (PCD).

**2.2.3.** A despesa correrá à conta de dotação orçamentária aprovada pela Câmara Municipal, específica para a PNAB, conforme ficha 696 - 05.100.0024.0265 - 05.100.0024 - RECURSOS LEI 14.399/2022-DECRETO 11740 - ALDIR BLANC.

**2.2.4.** São elegíveis para inscrição nesta Chamada Pública projetos culturais que se enquadrem em uma das seguintes **áreas de atuação**:

- **Artes cênicas:** teatro, dança, circo, performance, ópera, luteria, bonecos, etc.;
- **Música:** concertos, recitais, festivais, oficinas, produção fonográfica, etc.;
- **Literatura:** lançamentos de livros, leituras dramatizadas, oficinas literárias, etc.;
- **Artes visuais:** pintura, escultura, fotografia, desenho, gravura, artesanato, etc.;
- **Audiovisual:** produção de filmes, curtas-metragens, documentários, séries, etc.;
- **Patrimônio cultural:** pesquisa, registro, difusão e valorização do patrimônio cultural material e imaterial;
- **Cultura popular:** manifestações populares tradicionais, folclore, música popular, etc.;
- **Capoeira:** oficinas, rodas de capoeira, apresentações, etc.;
- **Promoção da Diversidade Cultural:** ações que valorizem a diversidade cultural e a inclusão social, com foco na população negra, indígena, LGBTQIA+, pessoas com deficiência, etc.;
- **Formação e Capacitação em Cultura:** oficinas, cursos, seminários, palestras, etc., voltados para a formação e capacitação de profissionais da cultura;
- **Cultura Digital:** produção de conteúdo digital, desenvolvimento de plataformas online, realização de eventos virtuais, etc.

**2.2.5.** As propostas apresentadas neste edital devem apresentar planilha orçamentária conforme a escolha da categoria e módulos constantes do item **2.2.2** e **2.2.4**.

**2.2.6.** Caso a proposta apresente orçamento superior ao estabelecido na tabela referida, deverá ser indicada a fonte dos recursos adicionais.

**2.2.7.** Ficam garantidas cotas obrigatórias conforme detalhado no **item 5** neste edital.

## **2.3 Prazo de inscrição**

Do dia **01 de julho** a **10 de julho de 2026**.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no **item 4** deste edital.

## **2.4 Quem pode participar**

**2.4.1.** Pode se inscrever neste Edital qualquer agente cultural, entendido como a pessoa ou organização que atua para a valorização, desenvolvimento e preservação da cultura de

Aguaí, por meio de ações culturais, projetos, atividades artísticas, formativas, de difusão, pesquisa, produção, memória, patrimônio cultural, entre outras, podendo atuar em diversas áreas, como artes cênicas, audiovisual, literatura, música, artes visuais, patrimônio cultural, cultura popular, cultura urbana, cultura digital, entre outras:

- a) Pessoa física maior de 18 (dezoito) anos, no momento da inscrição, que comprove domicílio há pelo menos 02 (dois) anos em Aguaí e possua atuação comprovada no município há, no mínimo, 01 (um) ano, contado do último dia do período de inscrição; e/ou
- b) Pessoa jurídica sediada no município de Aguaí há pelo menos 02 (dois) anos e que possua atuação comprovada no município há, no mínimo, 01 (um) ano, contado do último dia do período de inscrição.

**2.4.2.** O agente cultural pode ser:

- a) Pessoa física;
- b) Pessoa jurídica de direito privado com fins lucrativos, a exemplo de Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP, entre outras;
- c) Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, a exemplo de associação, fundação, cooperativa, organização da sociedade civil, entre outras;
- d) Coletivo ou grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

**2.4.3.** O Proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

**2.4.4.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, deverá ser indicada uma pessoa física como responsável legal pela inscrição e pela assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo que a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme formulário constante no ANEXO 5.

**2.4.5.** Independentemente da natureza jurídica do Proponente, a Ficha Técnica do Projeto deverá ser composta por, no mínimo, 80% de pessoas comprovadamente residentes no município de Aguaí. Os comprovantes de residência da equipe poderão ser solicitados na etapa de habilitação, caso o projeto seja contemplado.

**2.4.6.** Se a(o) Proponente for travesti, mulher trans ou homem trans, terá direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, conforme previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação poderá ser feita no Formulário de Inscrição, mediante preenchimento do campo específico destinado ao NOME SOCIAL.

## 2.5 Quem NÃO pode participar

2.5.1. Não podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

- I. tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II. sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III. sejam Chefes do Poder Executivo, tais como Governadores e Prefeitos; Secretários de Estado ou de Município; membros do Poder Legislativo, tais como Deputados, Senadores e Vereadores; membros do Poder Judiciário, tais como Juízes, Desembargadores e Ministros; membros do Ministério Público, tais como Promotores e Procuradores; ou membros do Tribunal de Contas, tais como Auditores e Conselheiros.

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no **item 2.5.**

**Atenção!** A participação de agentes culturais em consultas públicas, audiências públicas, escutas sociais ou reuniões participativas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nesses espaços não inviabiliza a sua participação neste Edital.

## 2.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.6.1. Cada Proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto neste Edital e poderá ser contemplado com, no máximo, 01 (um) projeto.

2.6.2. O Proponente deverá optar por apenas uma forma de participação, sendo vedada a inscrição simultânea como pessoa física, pessoa jurídica ou representante de coletivo ou grupo sem CNPJ.

2.6.3. Para fins deste Edital, considera-se impedido de apresentar outro projeto o agente cultural que figure como representante legal, sócio-administrador, dirigente, presidente, procurador ou responsável pela assinatura de pessoa jurídica proponente.

**2.6.4.** A pessoa física indicada como representante de coletivo ou grupo sem CNPJ será considerada responsável direta pela inscrição, ficando impedida de apresentar outro projeto neste Edital, seja em nome próprio, por meio de pessoa jurídica ou como representante de outro coletivo ou grupo sem CNPJ.

**2.6.5.** A vedação prevista neste item tem por finalidade evitar a duplicidade de participação do mesmo agente cultural e impedir eventual dupla contemplação de projetos vinculados ao mesmo responsável direto.

**2.6.6.** Constatada a duplicidade de inscrição em desacordo com este item, será considerada válida apenas a última inscrição enviada, sendo as demais automaticamente desclassificadas, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

### 4. COMO SE INSCREVER

**4.1.** De forma online através do link:

a) Pessoa Física ou Microempreendedor Individual MEI:

<https://forms.gle/XGJWHRDw78cRdLAR8>

b) Pessoa Jurídica

<https://forms.gle/vi12yR55yBh6QHt26>

c) Coletivo sem Constituição Jurídica

<https://forms.gle/ihYmw8oHKcvaSf426>

**4.2.** Tamanho **máximo** para envio de arquivos online: **10MB**.

**4.3.** Os projetos deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do Termo de Execução.

**4.4.** As inscrições deste edital são gratuitas.

**4.5.** Caso o candidato seja Pessoa com Deficiência (auditiva, física, intelectual, múltipla ou visual), a inscrição poderá ser realizada por meio de vídeo, ou o meio acessível mais apropriado de acordo com a deficiência, contendo relato da trajetória do proponente, o projeto que pretende realizar, profissionais que atuarão e valores do projeto. O vídeo poderá ser encaminhado para [pnabaguai@gmail.com](mailto:pnabaguai@gmail.com).

**Atenção!** O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 5. COTAS

**5.1.** Ficam garantidas cotas em todas as categorias do Edital para:

- a) pessoas negras, assim consideradas as pessoas pretas e pardas;
- b) pessoas com deficiência - PcD.

**Observação:** Considerando que o Município de Aguai não possui comunidade indígena registrada, nos termos do Censo Demográfico do IBGE, não haverá reserva específica de vagas para pessoas indígenas neste Edital, em conformidade com o art. 2º da Instrução Normativa MINC nº 10/2023, que autoriza a adequação das cotas à realidade local do ente federativo. As vagas correspondentes foram redistribuídas entre as demais categorias de ações afirmativas, resultando na reserva das vagas para pessoas negras (pretas e pardas) e vagas para pessoas com deficiência, totalizando 40% das vagas disponíveis para ações afirmativas, conforme distribuição detalhada na tabela abaixo.

Categoria do Projeto	Quantidade Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Pessoas Negras	Vagas Pessoas com Deficiência
<b>Categoria 1</b>	<b>5</b>	3	1	1
<b>Categoria 2</b>	<b>5</b>	3	1	1
<b>Categoria 3</b>	<b>10</b>	6	3	1

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, pelo **ANEXO 4**.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

**5.2.** Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

**5.3.** Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

**5.4.** No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes será destinado para a categoria de ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

## **6. CUSTOS DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo 1 indicando os custos do projeto, de acordo com a categoria escolhida, na qual deverá conter o valor total exato disponível para a categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

**Atenção!** O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

**Atenção!** O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **item 2.2.2** do presente edital.

**Atenção!** O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas

e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

**Atenção!** Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes **deverão ser revertidos ao próprio projeto**, devendo ser apresentada na **Planilha Orçamentária do Projeto (Anexo 6)** a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

## 7. ACESSIBILIDADE

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características do projeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Para garantir sua implementação, deverá ser destinado às ações de acessibilidade o percentual mínimo de **10% (dez por cento) do valor total do projeto**, observadas as especificidades da proposta e a legislação aplicável.

### 7.1. São medidas de acessibilidade:

- I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e
- III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

**7.2.** Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I. adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

- III. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

**7.3.** As medidas de acessibilidade podem ser excepcionalmente dispensadas quando:

- I. for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou
- II. quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do projeto, inclusive sobre o local de realização.

## **8. CONTRAPARTIDA**

**8.1.** Entende-se por contrapartida a realização de ações que garantam o amplo acesso da população aos produtos, bens e serviços culturais decorrentes do projeto.

**8.2.** A apresentação de proposta de contrapartida é **obrigatória** e deverá constar no projeto, em campo específico do Anexo I, contendo a descrição das ações, seu formato, público-alvo e demais informações necessárias à sua compreensão.

**8.3.** A ausência de proposta de contrapartida implicará na desclassificação do projeto.

**8.4.** As ações de contrapartida deverão estar previstas no cronograma de execução do projeto, e seus respectivos custos e despesas deverão constar na planilha orçamentária.

**8.5.** A não execução da contrapartida aprovada, total ou parcialmente, sem justificativa aceita pela Administração Pública, poderá ensejar a aplicação das medidas previstas neste Edital e na legislação vigente, inclusive a obrigação de devolução dos recursos, quando cabível.

## **9. ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL**

**9.1.** Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste Edital.

**9.2.** Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas **propostas, impactos e relevância em relação aos outros**

**projetos inscritos na mesma categoria.** A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

**9.3.** A análise dos projetos culturais será realizada pelos pareceristas contratados para esta finalidade. Os membros desta Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado. Os membros da Comissão de Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

**9.4.** Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

**9.5.** A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme **ANEXO 2**.

**9.6.** Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à **SMEEC** de Aguaí, que deverá ser preenchido através do link online, disponível no site da Prefeitura.

**9.7.** Os recursos de que tratam o item 9.6 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**9.8.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**9.9.** Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site do município [www.aguai.sp.gov.br](http://www.aguai.sp.gov.br).

**9.10.** Caso nenhum recurso seja apresentado, as datas do cronograma podem ser antecipadas.

## **10. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

**10.1.** Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes serão utilizados no próximo Ciclo de edital da PNAB Aguaí.

**10.2.** Não haverá remanejamento de recursos entre as categorias deste Edital para o preenchimento de vagas remanescentes. Assim, ainda que uma categoria possua candidatos habilitados em número superior ao de vagas disponíveis e outra apresente vagas não preenchidas, será respeitada a distribuição de vagas originalmente estabelecida neste Edital, não sendo realizadas redistribuições ou ampliações de vagas entre as categorias.

## 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

**11.1.** Finalizada a etapa de análise de mérito cultural e a publicação do resultado final de seleção, o Proponente do projeto contemplado deverá encaminhar, por meio eletrônico, disponibilizado no site do município [www.aguai.sp.gov.br](http://www.aguai.sp.gov.br), no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

**11.2.** Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, emitido através do link:

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual, emitido através do link:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf>

e municipal, emitido através do link:

<https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114->

[561/contribuente/con\\_situacaocontribuente.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-561/contribuente/con_situacaocontribuente.faces)

selecione o Estado de SP e Prefeitura de Aguai e escolha Certidão Negativa de Contribuinte;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, emitido através do link:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

**11.3. Se o agente cultural for pessoa jurídica:**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/>

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos:

[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/;](https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/)

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União:

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home;>

VI - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual, emitido através do link:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf>

e municipal, emitido através do link:

<https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114->

[561/contribuente/con\\_situacaocontribuente.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-561/contribuente/con_situacaocontribuente.faces)

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;>

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces;>

**11.4. Se o agente cultural for grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ):**

I - documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Carteira de Trabalho, etc.);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo:

<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home;>

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estadual, em nome do representante do grupo, emitido através do link:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/consultas/consultarDebito.jsf>

e municipal, emitido através do link:

<https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114->

[561/contribuente/con\\_situacaocontribuente.faces](https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-561/contribuente/con_situacaocontribuente.faces)

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo:

<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

**11.5.** As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

**Atenção!** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

**11.6.** Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao **SMEEC** que deve ser apresentado através do site do município [www.aguai.sp.gov.br](http://www.aguai.sp.gov.br), no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

**11.7.** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**11.8.** Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado site do município [www.aguai.sp.gov.br](http://www.aguai.sp.gov.br).

**11.9.** Após essa etapa, não caberá mais recurso.

**11.10.** Caso nenhum recurso seja apresentado, as datas do cronograma podem ser antecipadas.

## **12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**12.1.** Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme informações pelo site da Prefeitura de Aguaí.

**12.2.** O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **Prefeitura / SMEEC** contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

**12.3.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único em até 30 (trinta) dias.

**12.4.** A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do Proponente.

**12.5.** O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 5 (cinco) dias úteis após o contato da Prefeitura Municipal de Aguaí, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir a vaga.

### **13. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

**13.1.** Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições, além da marca da Prefeitura Municipal de Aguaí e SMEEC.

**13.2.** O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

**13.3.** O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

### **14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

**Monitoramento e avaliação realizados pela Comissão designada pela Secretaria de Educação, Esportes e Cultura.**

**14.1.** Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os

mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

### **Como o agente cultural presta contas ao município**

**14.2.** O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

**14.3.** O Relatório de Objeto da Execução Cultural e o Relatório Financeiro da Execução deverão ser apresentados **até o dia 11/04/2027**, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

**14.4.** Durante a execução do projeto, o agente cultural deverá observar o plano de trabalho aprovado. Caso seja necessária qualquer alteração que implique modificação superior a 20% (vinte por cento) do projeto, seja em seu conteúdo, metas, cronograma, orçamento ou demais elementos aprovados, a alteração deverá ser previamente comunicada à Secretaria Municipal de Cultura, por meio do e-mail [pnabaguai@gmail.com](mailto:pnabaguai@gmail.com), ficando sua execução condicionada à análise e aprovação da Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

**14.5.** Na prestação de contas, caso seja constatada a realização de alterações superiores ao limite estabelecido sem a prévia comunicação e aprovação, as despesas relacionadas às modificações não autorizadas poderão ser glosadas, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

## **15. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Desclassificação de projetos**

**15.1** Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**Atenção!** Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

### **Acompanhamento das etapas do edital**

**15.2.** O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://aguai.sp.gov.br/home/secretarias/educacao-esportes-cultura/coord-cultura/lei-aldir-blanc/>.

**15.3.** O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos **são de inteira responsabilidade dos agentes culturais**. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Eletrônico Oficial de Aguai (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/aguai>) e nas mídias sociais oficiais.

### **Informações adicionais**

**15.4.** Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail **pnabaguai@gmail.com** e telefone (19) 3653-7169 – ramal 7211.

**15.5.** Os casos omissos serão analisados e decididos, no âmbito de suas competências, pela Secretária de Educação, Esportes e Cultura, Patrícia Ferreira Zavarize Tenório e pelo Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica, José Bordin Neto.

### **Validade do resultado deste edital**

**15.6.** O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

## 16. Cronograma das Etapas do Edital

Período de inscrição	<b>De 01/07 a 10/07/2026</b>
Publicação da lista dos projetos inscritos deferidos e indeferidos	<b>13/07/2026</b>
Análise de mérito cultural pela Comissão de Seleção	<b>Até 19/07/2026</b>
Publicação do resultado - classificados, contemplados e suplentes	<b>20/07/2026</b>
Período de apresentação de recurso - Fase de mérito cultural	<b>Até 23/07/2026</b>
Período de análise de recursos	<b>Até 26/07/2026</b>
Publicação do resultado após análise dos recursos	<b>27/07/2026</b>
Período de entrega de documentação - Fase de habilitação	<b>De 28/07 a 04/08/2026</b>
Análise da documentação pela Comissão de Seleção	<b>06/08/2026</b>
Publicação do resultado - Habilitados e Inabilitados	<b>07/08/2026</b>
Período de apresentação de recurso - Fase de habilitação	<b>De 10/08 a 13/08/2026</b>
Período de análise de recursos pela Comissão de Seleção	<b>Até 17/08/2026</b>
Publicação do resultado final dos Habilitados	<b>18/08/2026</b>
Etapa de elaboração do Termo de Execução Cultural	<b>Até 21/08/2026</b>
Etapa de Assinatura do Termo de Execução Cultural	<b>Até 24/08/2026</b>
Etapa de pagamento	<b>Até 10/09/2026</b>
Execução do Projeto	<b>Até 11/03/2027</b>
Prestação de Contas do Projeto	<b>Até 11/04/2027</b>

## **17. ANEXOS DO EDITAL**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo 1 - Plano de Trabalho

Anexo 2 - Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural

Anexo 3 - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo 4 - Declaração Étnico-Racial / PCD

Anexo 5 - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Anexo 6 – Planilha Orçamentária do Projeto

Aguai, 30 de junho de 2026.

Patrícia Ferreira Zavarize Tenório  
Secretária de Educação, Esportes e Cultura

José Bordin Neto  
Assessor de Planejamento e Gestão Estratégica

Emily Rafaela da Silva Martins  
Chefe de Setor