



Imprensa Oficial do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA - ESTADO DE SÃO PAULO

segunda-feira, 17 de agosto de 2026 - ANO IX - EDIÇÃO Nº 1081

Esta edição encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Gramma.
www.ssgrama.sp.gov.br

PODER EXECUTIVO

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 10/2026 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 38/2026

Na qualidade de Prefeito do Município de São Sebastião da Gramma, no uso de minhas atribuições legais e, Considerando que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal n. 14.1133/2021, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material; Considerando a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face à falta de manifestação motivada dos licitantes, conforme previsto no Inciso VI do Artigo 17º da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021; Considerando, por fim, observado o juízo de conveniência, que as propostas formuladas satisfazem os interesses da Administração Pública.

HOMOLOGO a presente licitação, conforme previsto no Inciso IV do Artigo 71 da Lei n. 14.133/2021, tem por objeto o registro de preço para a eventual aquisição de manilhas de concreto, pedras e outros materiais conforme descrito no anexo I – Termo de Referência, destinados a atender as necessidades do Departamento de Obras e Serviços. ADJUDICO os objetos desta licitação, referente aos itens 01 e 02, à empresa: CONSTRUTORA SIMOSO LTDA, referente aos itens 03, 13, 14 e 24, à empresa: REIS PARAFUSOS LTDA, referente aos itens 04, 05, 07, 10, 11, 12, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25 e 26, à empresa: ALINE NICACIO ME, referente aos itens 08, 09 e 17, à empresa: BUENO & BUENO ENGENHARIA E COMÉRCIO LTDA - EPP, referente aos itens 16 e 28, à empresa: A D N COMERCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

São Sebastião da Gramma, 21 de julho de 2026.

Jose Francisco Martha
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 11/2026 REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 42/2026

Na qualidade de Prefeito do Município de São Sebastião da Gramma, no uso de minhas atribuições legais e,

Considerando que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal n. 14.1133/2021, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material;

Considerando a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face à falta de manifestação motivada dos licitantes, conforme previsto no Inciso VI do Artigo 17º da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

Considerando, por fim, observado o juízo de conveniência, que as propostas formuladas satisfazem os interesses da Administração Pública.

HOMOLOGO a presente licitação, conforme previsto no Inciso IV do Artigo 71 da Lei n. 14.133/2021, tem por objeto o registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos de informática (computadores, notebooks e periféricos), destinados ao atendimento das necessidades de todas as Secretarias, Departamentos e Unidades Administrativas pertencentes à Prefeitura Municipal. ADJUDICO os objetos desta licitação, referente aos itens 01 e 43, à empresa: GRS COMERCIO LTDA ME, referente aos itens 02, 44 e 45, à empresa: MASTER INFORMATICA DO BRASIL EIRELI, referente ao item 02, à empresa: H2T TECNOLOGIA LTDA, referente aos itens 04, 08, 21, 36 e 49, à empresa: J.C. ASSEF COMERCIO LTDA, referente ao item 05, à empresa: CENTER COPY IMPORTAÇÃO E INFORMÁTICA LTDA, referente aos itens 06, 07, 13, 15, 25, 34 e 47, à empresa: M3. BUSINESS GROUP LTDA, referente aos itens 09 e 46, à empresa: METDATA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI, referente ao item 10, à empresa: AL 5 COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA, referente aos itens 11, 12, 26, 27, 28, 29, 33 e 53, à empresa: F C COMERCIO DE INFORMÁTICA LTDA, referente aos itens 14 e 48, à empresa: HIGH LEVEL COMERCIAL LTDA, referente aos itens 16, 23, 24, 30, 35, 38, 41, 54 e 56, à empresa: PROSUN INFORMATICA LTDA, referente ao item 17, à empresa: INSUMATEK TECNOLOGIA LTDA, referente ao item 18, à empresa: DARLU INDUSTRIA TEXTIL LTDA, referente aos itens 19 e 50, à empresa: JOSIANE DO ROCIO MICHALOSKI, referente aos itens 20, 22, 51 e 52, à empresa: CHM CONSULTORIA DE TECNOLOGIA LTDA - ME, referente ao item 31, à empresa: AUZEC & ARIOSI COMERCIO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA, referente aos itens 32 e 40, à empresa: G C LUZ LTDA, referente ao item 37, à empresa: LICITA SHOP COMERCIO E SERVIÇOS LTDA, referente ao item 39, à empresa: GOLD COMERCIO LTDA, referente ao item 55, à empresa: TREDE CENTER COMMERCE LTDA.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

São Sebastião da Grama, 17 de agosto de 2026.

Jose Francisco Martha
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 12/2026
REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 43/2026

Na qualidade de Prefeito do Município de São Sebastião da Grama, no uso de minhas atribuições legais e, Considerando que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal n. 14.1133/2021, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material; Considerando a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face à falta de manifestação motivada dos licitantes, conforme previsto no Inciso VI do Artigo 17º da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021; Considerando, por fim, observado o juízo de conveniência, que as propostas formuladas satisfazem os interesses da Administração Pública.

HOMOLOGO a presente licitação, conforme previsto no Inciso IV do Artigo 71 da Lei n. 14.133/2021, tem por objeto o registro de preços para aquisição de alimentos para fornecimento do kit lanche para fornecimento aos usuários do sistema público de saúde municipal que necessitem se deslocar para realizar acompanhamento de saúde fora do município de São Sebastião da Grama. ADJUDICO os objetos desta licitação, referente aos itens 01, 02 e 03, à empresa: BENAX DISTRIBUIDORA E LOGÍSTICA LTDA.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

São Sebastião da Grama, 17 de agosto de 2026.

Jose Francisco Martha
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 13/2026
REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 46/2026

Na qualidade de Prefeito do Município de São Sebastião da Grama, no uso de minhas atribuições legais e, Considerando que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal n. 14.1133/2021, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material; Considerando a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face à falta de manifestação motivada dos licitantes, conforme previsto no Inciso VI do Artigo 17º da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

Considerando, por fim, observado o juízo de conveniência, que as propostas formuladas satisfazem os interesses da Administração Pública.

HOMOLOGO a presente licitação, conforme previsto no Inciso IV do Artigo 71 da Lei n. 14.133/2021, tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais destinados à substituição e instalação de luminárias LED para iluminação pública. ADJUDICO os objetos desta licitação, referente aos itens 01, 02, 03, 04 e 05, à empresa: SUNLED INDUSTRIA E COMERCIO DE MATERIAIS ELETRICOS LTDA.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

São Sebastião da Grama, 17 de agosto de 2026.

Jose Francisco Martha
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 15/2026
REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 51/2026

Na qualidade de Prefeito do Município de São Sebastião da Grama, no uso de minhas atribuições legais e, Considerando que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal n. 14.1133/2021, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material; Considerando a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face à falta de manifestação motivada dos licitantes, conforme previsto no Inciso VI do Artigo 17º da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021; Considerando, por fim, observado o juízo de conveniência, que as propostas formuladas satisfazem os interesses da Administração Pública.

HOMOLOGO a presente licitação, conforme previsto no Inciso IV do Artigo 71 da Lei n. 14.133/2021, tem por objeto o registro de preços para prestação de serviços de horas máquinas destinados a atender as necessidades do departamento de obras e serviços. ADJUDICO os objetos desta licitação, referente aos itens 01, 02, 03, 05, 07, 08, 09, 10, 11 e 12, à empresa: LUIS ANTONIO BERTOLIN EPP, referente ao item 06, à empresa: LDA SERVIÇOS DE ENGENHARIA.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

São Sebastião da Grama, 17 de agosto de 2026.

Jose Francisco Martha
Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 16/2026
REFERENTE AO PROCESSO LICITATÓRIO N.º 52/2026

Na qualidade de Prefeito do Município de São Sebastião da Grama, no uso de minhas atribuições legais e,



Considerando que os atos integrantes do presente procedimento licitatório foram praticados em obediência às disposições contidas na Lei Federal n. 14.1133/2021, não merecendo os mesmos qualquer reforma, seja de ordem formal ou material;

Considerando a impossibilidade jurídica de qualquer manifestação a título de Recurso, face à falta de manifestação motivada dos licitantes, conforme previsto no Inciso VI do Artigo 17º da Lei n. 14.133, de 01 de abril de 2021;

Considerando, por fim, observado o juízo de conveniência, que as propostas formuladas satisfazem os interesses da Administração Pública.

HOMOLOGO a presente licitação, conforme previsto no Inciso IV do Artigo 71 da Lei n. 14.133/2021, tem por objeto o registro de preço para futura e eventual aquisição de massa asfáltica usinada a quente para aplicação a frio, para suprir a necessidade do Departamento de Planejamento do Município de São Sebastião da Grama, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. ADJUDICO os objetos desta licitação, referente aos itens 01 e 02 à empresa: PAVCERTO ASFALTOS LTDA.

Proceda-se aos atos formais, para cumprimento da decisão ora prolatada.

São Sebastião da Grama, 17 de agosto de 2026.

Jose Francisco Martha
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA
PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº 001/2025

Edital de convocação de candidatos habilitados para as funções públicas eventuais de Professor de Educação Básica, Professor de Educação Física e Professor de Língua Portuguesa.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições, de acordo com as vagas publicadas no edital de abertura de inscrições do Processo Seletivo Edital nº 001/2025, e, diante das desclassificações dos candidatos aprovados em 35º lugar para a função pública eventual de **Professor de Educação Básica** e 7º lugar para a função pública eventual de **Professor de Educação Física**, conforme Portarias nº. 190 e 191/2026, respectivamente, bem como o pedido de desistência do candidato aprovado em 1º lugar para a função pública eventual de **Professor de Língua Portuguesa**, o qual está arquivado no Departamento Municipal de Recursos Humanos, torna público que, ficam convocados os candidatos abaixo discriminados para manifestarem interesse no preenchimento das vagas *infra* descritas -

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA

Nome	RG nº	Total de Pontos	Class.
SILVIA HELENA ALVES	279213268	53,00	36º

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Nome	RG nº	Total de Pontos	Class.
JULIANO RODRIGUES DA COSTA	571473374	44,00	8º

PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA

Nome	RG nº	Total de Pontos	Class.
ANA CRISTINA DE OLIVEIRA PEREIRA	454168639	52,00	3º

Os candidatos deverão comparecer nos dias **19 ou 20 de agosto de 2026**, das **08:30 às 11:00** ou das **13:30 às 17:00 horas**, no Departamento Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São Sebastião da Grama, situado na Praça das Águas, 100 - Jardim São Domingos, nesta cidade, munidos de cópias dos seguintes documentos: -

1. Certidão de Nascimento e/ou Casamento;
2. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
3. Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
4. Carteira de Identidade (RG);
5. Carteira de Trabalho;
6. Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
7. CPF;
8. Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição;
9. Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
10. Diploma e/ou Certidão de conclusão do nível de escolaridade exigido no Edital do Processo Seletivo Edital nº 001/ 2025;
11. Declaração de acumulação legal de cargos e/ou emprego público, constando o nome da função, carga horária e horário de trabalho, emitida pelo setor competente do órgão;
12. Declaração de que não sofreu, em exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
13. Inscrição no PIS/PASEP;
14. Comprovante de Residência;
15. 01 (uma) Foto 3x4,
16. Certidão de antecedentes criminais.



O NÃO COMPARECIMENTO NOS DIAS, PERÍODOS E HORÁRIOS ESTABELECIDOS, BEM COMO A NÃO APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA, IMPLICARÃO NA CONSIDERAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A) COMO DESISTENTE. NESSE CASO, SERÁ CONVOCADO O(A) CANDIDATO(A) SEGUINTE, OBEDECENDO-SE, RIGOROSAMENTE, A CLASSIFICAÇÃO. SOB NENHUMA HIPÓTESE HAVERÁ SEGUNDA CHAMADA OU PRORROGAÇÃO DE PRAZO.

PARA QUE NENHUM CANDIDATO(A) POSSA ALEGAR IGNORÂNCIA OU DESCONHECIMENTO DO PRAZO E DAS DEMAIS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO PRESENTE EDITAL, DETERMINA-SE A PUBLICAÇÃO NA IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA DO MUNICÍPIO, NO SITE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA E AFIXAÇÃO NO LUGAR DE COSTUME NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL (QUADRO DE EDITAIS).

São Sebastião da Grama, 17 de agosto de 2026.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 192, DE 10 DE AGOSTO DE 2026

DESLIGA, A PEDIDO, A SENHORA JAQUELINE TREVIZAN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o pedido de desistência formulado pela servidora pública adiante nominada, conforme consta no requerimento protocolado sob nº 2026/8/3555, em 10 de agosto de 2026.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica desligada, a pedido, a partir desta data, a servidora pública municipal, JAQUELINE TREVIZAN, portadora da Cédula de Identidade nº 27.829.110-7-SSP/SP, contratada pelo regime jurídico celetista, conforme contrato de trabalho por prazo determinado nº 05/2026, autorizado pela Portaria nº 040, de 30 de janeiro de 2026, para a função pública eventual de Professor de Educação Básica.

Art. 2º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo a Responsável pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos tomar todas as medidas cabíveis.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião da Grama, 10 de agosto de 2026.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal

ENCADERNADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA *SUPRA*.

Thuany de Oliveira
Supervisora de Assuntos Administrativos

PORTARIA Nº 193, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

DEMITE, A PEDIDO, A FUNCIONÁRIA PÚBLICA ROSA MONICA VICENTE RIBEIRO REIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA, Prefeito Municipal de São Sebastião da Grama, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o pedido de demissão formulado e ratificado pela funcionária pública adiante nominada, conforme consta no requerimento protocolado sob o nº 2026/8/3590, em 12 de agosto de 2026, tendo-a sido dispensada do cumprimento do aviso prévio.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica demitida, a pedido, a partir de 12 de agosto de 2026, a funcionária pública municipal ROSA MONICA VICENTE RIBEIRO REIS, RG nº MG-10391478, admitida pelo regime jurídico celetista, conforme Portaria nº 026, de 10 de fevereiro de 2023, para o emprego público efetivo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Cód. 38-EPE.

Art. 2º - Fica declarado, em razão desta demissão, vago um emprego público de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Cód. 38-EPE, constante no Anexo I, da Lei nº 024, de 18 de junho de 2009, que dispõe sobre a Estrutura e Organização e sobre a Reestruturação do Quadro Geral de Pessoal da Prefeitura do Município de São Sebastião da Grama-SP, e alterações posteriores.

Art. 3º - A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, devendo a responsável pelo Departamento Municipal de Recursos Humanos tomar todas as medidas cabíveis para a presente demissão.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

São Sebastião da Grama, 12 de agosto de 2026.

JOSÉ FRANCISCO MARTHA
Prefeito Municipal



ENCADERNADA NO LIVRO PRÓPRIO E PUBLICADA POR
EDITAL NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL. DATA
SUPRA

Thuany de Oliveira
Supervisora de Assuntos Administrativos

COMUNICADO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº
14.399/2022)**

São Sebastião da Grama/SP, 14 de agosto de 2026.

Olá, agentes culturais do Município de São Sebastião da Grama/SP!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

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, 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 Política Nacional Aldir Blanc 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 Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de São Sebastião da Grama/SP e arredores para serem executados no município.

Deste modo, a Secretaria de Cultura de São Sebastião da Grama/SP torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Política Nacional Aldir Blanc), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. INFORMAÇÕES GERAIS

1. Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de apresentações musicais por bandas de rock para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de integrarem a programação do festival a ser realizado no Município de São Sebastião da Gramma/SP nos dias **30 e 31 de outubro e 01 de novembro de 2026**.

Serão admitidas bandas de rock com repertório cover ou autoral, observadas as especificidades das categorias descritas no Anexo I.

2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **07 (sete) projetos**.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

3. Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 49.060,80 (quarenta e nove mil, sessenta reais e oitenta centavos)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

13.392.0040.2.120000 – Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura
3.3.60.45.00.00.00 – Subvenções Econômicas
Dotação: 3473
Fonte: 5 – Transferências e Convênios Federais – Vinculada
Aplicação: 110.0000 – Geral

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

4. Prazo de inscrição

De **00h00 do dia 18/08/2026 até às 23h59 do dia 25/08/2026**.

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

5. Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua e reside no Município de **São Sebastião da Gramma/SP ou em município localizado em um raio de até 200 km (duzentos quilômetros) de São Sebastião da Gramma/SP**.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

6. Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, 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

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (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 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

7. Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo, **01 (um) projeto** e poderá ser contemplado com no máximo **01 (um) projeto**.

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. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio do formulário eletrônico Google Forms, disponível no endereço <https://forms.gle/VKqPB2JCaSCfZetRA>, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;

c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;

d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;

e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas no edital para:

1. personas negras (pretas e pardas);
2. personas indígenas;
3. personas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

2. Concorrência concomitante

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.

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



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

3. Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

4. Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - peças jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - peças jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

1. Preenchimento do modelo



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de São Sebastião da Gramma/SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até **06 (seis) meses após o recebimento dos recursos**.

As apresentações musicais objeto deste Edital deverão ocorrer no festival a ser realizado nos dias **30 e 31 de outubro e 01 de novembro de 2026**, conforme programação a ser definida pelo Município.

3. Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por 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 Anexo I 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 a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

4. Recursos de acessibilidade



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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.

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. ETAPA DE SELEÇÃO

1. Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão 03 (três) [parceiristas](#) externos e 02 (dois) funcionários da Secretaria de Cultura de São Sebastião da Gramma/SP, totalizando 05 (cinco) membros.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - [tiverem](#) interesse direto na matéria;

II - [tenham](#) participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - [sejam](#) parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

3. Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

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 no Anexo IV deste edital e, especificamente para a categoria **Banda Cover/Tributo de Bon Jovi**, aos critérios específicos estabelecidos no Anexo I.

Por [análise](#) comparativa compreende-se a [análise](#) dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e [relevância](#) em [relação](#) a outros projetos inscritos na mesma categoria. A [pontuação](#) de cada projeto é [atribuída](#) em [função](#) desta [comparação](#).

4. Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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.

5. Valores incompatíveis com o mercado

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.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

6. Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de São Sebastião da Grama/SP, disponível em <https://imprensaoficial.ssgrama.sp.gov.br/index.php>, e no site oficial do Município, disponível em <https://home.ssgrama.sp.gov.br/>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do e-mail cultura@ssgrama.sp.gov.br, 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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de São Sebastião da Grama/SP e no site oficial do Município.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso a categoria **Banda Cover/Tributo de Bon Jovi** não tenha sua vaga preenchida, os recursos que seriam inicialmente destinados a esta categoria poderão ser remanejados para a contemplação de projetos regularmente inscritos, aptos e classificados na categoria **Demais Bandas de Rock – Covers ou Autorais**, observada a ordem de classificação, as regras de cotas e o valor individual previsto para a categoria.

Eventual saldo remanescente poderá ser utilizado em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.



10

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **05 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail cultura@ssgrama.sp.gov.br, os seguintes documentos:

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;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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.

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;

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;



11



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

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

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

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;

III - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes em nome do representante do grupo;

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

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.

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.

2. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à **Comissão de Seleção**, que deve ser apresentado por meio do e-mail cultura@ssgrama.sp.gov.br no

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial do Município de São Sebastião da Gramma/SP e no site oficial do Município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

1. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela **Secretaria de Cultura de São Sebastião da Gramma/SP**, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

2. Recebimento dos recursos financeiros

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**.

Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

Atenção! 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 agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do **Município de São Sebastião da Gramma/SP**, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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.

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.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria de Cultura de São Sebastião da Grama/SP

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura de São Sebastião da Grama/SP

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.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até **30 (trinta) dias após o término da execução do projeto**.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS



14

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1. Desclassificação de projetos

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.

2. Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://home.ssgrama.sp.gov.br/>.

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 site oficial do Município de São Sebastião da Grama/SP, no Diário Oficial do Município, disponível em <https://imprensaoficial.ssgrama.sp.gov.br/index.php>, e nas mídias sociais oficiais.

3. Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura@ssgrama.sp.gov.br.

Os casos omissos ficarão a cargo da **Secretária de Cultura, Fabiana Maria Périco Lucas**.

4. Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de **180 (cento e oitenta) dias após a publicação do resultado final**.

5. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/

Anexo III - Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;



15



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
 Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
 Anexo VIII - Declaração étnico-racial
 Anexo IX - Declaração PCD
 Anexo X - Formulário de interposição de recurso

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO I – CATEGORIAS

14. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 49.060,80 (quarenta e nove mil, sessenta reais e oitenta centavos)** distribuídos da seguinte forma:

a) Até **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)** para a categoria **Banda Cover/Tributo de Bon Jovi**;

b) Até **R\$ 34.060,80 (trinta e quatro mil, sessenta reais e oitenta centavos)** para a categoria **Demais Bandas de Rock – Covers ou Autorais**, correspondentes a 06 (seis) projetos no valor individual de **R\$ 5.676,80 (cinco mil, seiscentos e setenta e seis reais e oitenta centavos)**.

4. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Banda Cover/Tributo de Bon Jovi

Categoria destinada à seleção de **01 (um) projeto de apresentação musical de banda de rock com proposta de cover ou tributo à banda Bon Jovi**, para apresentação no festival a ser realizado no Município de São Sebastião da Gramma/SP nos dias **30 e 31 de outubro e 01 de novembro de 2026**.

O projeto selecionado receberá o valor de **R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)**.

A proposta deverá apresentar repertório dedicado à obra da banda Bon Jovi e elementos suficientes para a avaliação da qualidade artística do projeto.

Para fins de avaliação desta categoria, o proponente deverá apresentar **portfólio da banda, repertório proposto e links de registros audiovisuais que permitam avaliar a execução musical da banda em repertório de Bon Jovi**.

Critérios específicos de avaliação da categoria Banda Cover/Tributo de Bon Jovi

A proposta será avaliada em até **100 (cem) pontos**, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A – Qualidade vocal e instrumental e domínio do repertório de Bon Jovi	Será avaliada a qualidade técnica demonstrada nos materiais apresentados, considerando interpretação vocal, execução instrumental, entrosamento da banda e domínio do repertório de Bon Jovi.	30 pontos
B – Coerência artística da proposta de cover/tributo	Será avaliada a consistência da proposta enquanto apresentação dedicada à obra de Bon Jovi, considerando repertório, conceito artístico e coerência do conjunto apresentado.	20 pontos
C – Qualidade e consistência do projeto apresentado	Será avaliada a clareza, consistência e qualidade da proposta cultural, considerando a organização do projeto e sua adequação à apresentação prevista no festival.	20 pontos
D – Trajetória e portfólio da banda	Será avaliada a trajetória artística comprovada pelo proponente, considerando histórico de apresentações, experiência da banda e consistência dos materiais integrantes do portfólio.	15 pontos
E – Circulação e reconhecimento artístico	Será avaliada a circulação da banda e seu reconhecimento artístico, considerando participação em festivais, eventos, programações culturais, apresentações realizadas e demais elementos comprovados no portfólio.	10 pontos
F – Viabilidade da proposta	Será avaliada a viabilidade de realização da apresentação proposta no contexto do festival.	5 pontos
TOTAL		100 pontos

A vaga será destinada ao projeto que obtiver a maior pontuação entre as propostas aptas inscritas na categoria.

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A quantidade de seguidores em redes sociais, isoladamente, não será considerada critério de avaliação.

O histórico de valores de cachês anteriormente praticados poderá integrar o portfólio apresentado pelo proponente, mas **não será requisito obrigatório de participação ou critério autônomo de pontuação**.

Demais Bandas de Rock – Covers ou Autorais

Categoria destinada à seleção de **06 (seis) projetos de apresentações musicais por bandas de rock**, para apresentação no festival a ser realizado no Município de São Sebastião da Gramma/SP nos dias **30 e 31 de outubro e 01 de novembro de 2026**.

Serão admitidas bandas de rock com repertório:

I - cover;

II - autorais; ou

III - composto por músicas covers e autorais.

Cada projeto selecionado receberá o valor de **R\$ 5.676,80 (cinco mil, seiscentos e setenta e seis reais e oitenta centavos)**.

Os critérios de seleção desta categoria serão aqueles estabelecidos no Anexo IV do edital.

5. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLAS CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Banda Cover/Tributo de Bon Jovi	1	0	0	0	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Demais Bandas de Rock – Covers ou Autorais	2	2	1	1	6	R\$ 5.676,80	R\$ 34.060,80
TOTAL	3	2	1	1	7	—	R\$ 49.060,80

Caso a vaga da categoria **Banda Cover/Tributo de Bon Jovi** não seja preenchida, os recursos correspondentes poderão ser remanejados para contemplação de projetos inscritos, aptos e classificados na categoria **Demais Bandas de Rock – Covers ou Autorais**, observada a ordem de classificação e o valor individual da categoria, ou poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



20

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

(APENAS PARA CONFERÊNCIA - A INSCRIÇÃO DEVE SER FEITA NO FORMULÁRIO INDICADO ACIMA)

PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

I - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Tipo de agente cultural individual:

☐ Pessoa física

☐ Microempreendedor individual – MEI

a. Nome Completo:

[texto – 100 caracteres]

b. Nome artístico ou nome social (se houver):

[texto – 100 caracteres]

c. CPF:

[14 dígitos, apenas números]

d. CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI):

[14 dígitos, apenas números]

e. Data de nascimento:

[dd/mm/aaaa]

f. E-mail:

[campo de e-mail validado]

g. Telefone:

[apenas números]

h. Endereço completo:

[Texto – 200 caracteres]



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



21



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- i. **Cidade:**
[[lista](#) municípios IBGE]
- j. **Estado:**
[[lista](#) estados IBGE]
- k. **CEP:**
[[campo](#) CEP validado]

b) Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- ☐ ~~Androibeiros~~
- ☐ Apanhadores de flores sempre vivas
- ☐ Benzedeiros
- ☐ ~~Castingueiros~~
- ☐ Caboclos
- ☐ Caiçaras
- ☐ Catadores de mangaba
- ☐ ~~Cipozeiros~~
- ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ ~~Geraizeiros~~
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ ~~Morroquianos~~
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ ~~Povo pomerano~~
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas
- ☐ Quebradeiras de coco babaçu

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURAMINISTÉRIO DA
CULTURA

22

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- ☐ Raizeiros
- ☐ ~~Retireiros do Araguaia~~
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ ~~Vazanteiros~~
- ☐ ~~Veredeiros~~
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher ~~cisgênero~~
- ☐ Homem ~~cisgênero~~
- ☐ Mulher ~~Transgênero~~
- ☐ Homem ~~Transgênero~~
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Travesti
- ☐ Outro

5. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica
- ☐ Gay
- ☐ Heterossexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Outra
- ☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURAMINISTÉRIO DA
CULTURA

23



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

- ☐) Não
- ☐) Sim, Auditiva
- ☐) Sim, Física-motora
- ☐) Sim, Intelectual
- ☐) Sim, Visual
- ☐) Sim, Múltipla
- ☐) Sim, Transtorno do Espectro Autista
- ☐) Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐) Não tenho Educação Formal
- ☐) Ensino Fundamental Incompleto
- ☐) Ensino Fundamental Completo
- ☐) Ensino Médio Incompleto
- ☐) Ensino Médio Completo
- ☐) Curso Técnico Completo
- ☐) Ensino Superior Incompleto
- ☐) Ensino Superior Completo
- ☐) Pós Graduação Completo
- ☐) Pós-Graduação Incompleto

9. Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

- ☐) Nenhuma renda
- ☐) De 1,00 a 500,00
- ☐) De 501,00 a 1.000,00
- ☐) De 1.001,00 a 2.000,00
- ☐) De 2.001,00 a 3.000,00
- ☐) De 3.001,00 a 5.000,00

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURAMINISTÉRIO DA
CULTURA

24

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- ☐) De 5.001,00 a 10.000,00
- ☐) De 10.001,00 a 20.000,00
- ☐) De 20.001,00 a 100.000,00
- ☐) Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

[Número inteiro]

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- ☐) Sim
- ☐) Não
- ☐) Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

• Tipo de agente cultural:

- ☐) Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- ☐) Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

[campo CNPJ validado]

1.2. Razão Social:

[texto – 100 caracteres]

1.3. Nome fantasia:

[texto – 100 caracteres]

1.4. Data de fundação:

[dd/mm/aaaa]

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURAMINISTÉRIO DA
CULTURA

25



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- 1.5. Nome do representante legal:
[texto – 100 caracteres]
- 1.6. CPF do representante legal:
[campo CPF validado]
- 1.7. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]
- 1.8. Telefone de contato:
[Apenas números]
- 1.9. CEP:
[campo CEP validado]
- 1.10. Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]
- 1.11. Cidade:
[lista municípios IBGE]
- 1.12. Estado:
[lista estados IBGE]
- 1.13. Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]
2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

III - COLETIVO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

1. Nome do grupo ou coletivo
[texto – 100 caracteres]
2. Quantas pessoas fazem parte do coletivo
[número inteiro]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

3. Nome do representante:
[texto – 100 caracteres]
4. CPF do representante:
[campo CPF validado]
5. E-mail de contato:
[campo e-mail validado]
6. Telefone de contato:
[apenas números]
7. Endereço completo (da sede):
[texto – 200 caracteres]
8. Cidade:
[lista municípios IBGE]
9. Estado:
[lista estados IBGE]
10. CEP:
[campo CEP validado]
11. Anos de atuação na área cultural?
[número inteiro]
12. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?
- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Vai concorrer às cotas?
- ☐ Não
- ☐ Sim, Pessoa negra
- ☐ Sim, Pessoa indígena
- ☐ Sim, Pessoa com deficiência
- ☐ Sim, outros grupos



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

2. Nome do Projeto:

[Texto – 100 caracteres]

3. Valor da proposta:

[Monetário]

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

☐ Presencialmente em local fixo

☐ Presencialmente itinerante

☐ Remotamente/Online

☐ Em formato híbrido

☐ Outros

☐ Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

[Campo CEP validado]

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

[Número inteiro]

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

☐ Acervos

☐ Arquivos

☐ Artes Visuais

☐ Artesanato

☐ Audiovisual

☐ Capoeira

☐ Circo

☐ Cultura de Matriz Africana

☐ Cultura dos Povos Originários

☐ Culturas Tradicionais e Populares

☐ Dança

☐ Design

☐ Edição e produção editorial

☐ Festas e Celebrações



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



28

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

☐ Hip Hop

☐ Jogos eletrônicos

☐ Literatura

☐ Mediação e formação de leitores

☐ Moda

☐ Museu

☐ Música

☐ Patrimônio Arqueológico

☐ Patrimônio Cultural Material

☐ Patrimônio Cultural Imaterial

☐ Patrimônio Natural

☐ Performance

☐ Teatro

☐ Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

☐ Criação

☐ Produção

☐ Comercialização e Distribuição

☐ Difusão e Circulação

☐ Acesso, mediação e fruição

☐ Formação

☐ Pesquisa e reflexão

☐ Memória e preservação

☐ Organização e gestão

☐ Monitoramento e avaliação

☐ Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

☐ Cultura Alimentar

☐ Cultura DEF

☐ Cultura Digital

☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



29



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura ~~Nerd~~
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ Não se aplica
- ☐ Área atingida por desastre natural
- ☐ Assentamento ou acampamento
- ☐ Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ Favelas e comunidades urbanas
- ☐ Periferia

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- ☐ Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ Território de fronteira
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Território indígena
- ☐ Território rural
- ☐ Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ Álbum musical
- ☐ Aplicativo / Software
- ☐ Apresentação ao vivo / Show
- ☐ Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ Artesanato
- ☐ Artigo / Ensaio
- ☐ ~~Audiolivro~~
- ☐ Aula / Palestra / Conferência
- ☐ Blog / Site
- ☐ Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ Circulação / Turnê
- ☐ Coleção
- ☐ Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- ☐ Curso / Oficina / Workshop
- ☐ Desfile
- ☐ Digitalização de acervos
- ☐ Livro
- ☐ Livro eletrônico (e-Book)
- ☐ Ensaio fotográfico
- ☐ Escultura
- ☐ Espetáculo cênico
- ☐ Feira



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- ☐ Exibição / Exposição
- ☐ Festa Popular
- ☐ Festival / Mostra
- ☐ Filme de curta-metragem
- ☐ Filme de longa-metragem
- ☐ Filme de média-metragem ou telefilme
- ☐ Grafitti / Mural
- ☐ Intercâmbio
- ☐ Instalação artística / videoarte
- ☐ Jogo eletrônico
- ☐ Licenciamento
- ☐ Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- ☐ Melhoria em espaço cultural
- ☐ Pesquisa
- ☐ Plataforma digital
- ☐ Podcast / Programa de TV ou Rádio
- ☐ Residência Artística
- ☐ Revista / Jornal / Periódico
- ☐ Roteiro de filme ou episódio
- ☐ Sarau / Slam
- ☐ Série / websérie
- ☐ Videoclipe / Álbum visual
- ☐ Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO III
PLANO DE TRABALHO

2. **Mini Currículo ou Mini portfólio da organização:**

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se preferir)

3. **Resumo do projeto:**

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

4. **Objetivos do projeto:**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

5. **Metas:**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

6. **Perfil do público a ser atingido pelo projeto:**

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

7. **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCDs, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA: <https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc>



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

[blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf](#).

Acessibilidade arquitetônica:

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ piso tátil;
- ☐ rampas;
- ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ assentos para pessoas obesas;
- ☐ iluminação adequada;
- ☐ Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ sistema Braille;
- ☐ sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ audiodescrição;
- ☐ legendas;
- ☐ linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela;
- ☐ Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

8. Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

9. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsioneamento em redes sociais.

10. Data de início da execução do projeto

11. Data de término da execução do projeto

12. Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

13. Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

14. Planilha orçamentária

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

DICA PARA O ENTE FEDERATIVO! A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

15. Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas
- ☐ Doações de Empresas
- ☐ Cobrança de ingressos
- ☐ Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

16. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

17. Documentos complementares

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme a seguinte escala:

- Grau pleno de atendimento do critério: 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério: 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério: 2 pontos;
- Não atendimento do critério: 0 pontos.

A nota-base atribuída a cada critério será multiplicada pelo respectivo peso.

A pontuação final de cada projeto corresponderá à **média aritmética das pontuações atribuídas individualmente pelos 03 (três) pareceristas externos integrantes da Comissão de Seleção.**

Nos casos em que houver indicação de desclassificação, a matéria será submetida à **Comissão de Seleção**, que deliberará por consenso, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.

1. CATEGORIA BANDA COVER/TRIBUTO DE BON JOVI

Os projetos inscritos na categoria **Banda Cover/Tributo de Bon Jovi** serão avaliados em até **100 (cem) pontos**, conforme os seguintes critérios:

Critério	Descrição	Peso	Pontuação máxima
A – Qualidade vocal e instrumental e domínio do repertório de Bon Jovi	Será avaliada a qualidade técnica demonstrada nos registros audiovisuais apresentados, considerando interpretação vocal, afinação, execução instrumental, entrosamento entre os integrantes, segurança musical e domínio do repertório de Bon Jovi.	3,0	30



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

B – Coerência artística da proposta de cover/tributo	Será avaliada a consistência da proposta enquanto apresentação dedicada à obra de Bon Jovi, considerando repertório, conceito artístico, identidade do espetáculo e coerência do conjunto apresentado. Não será exigida semelhança física dos integrantes com os membros da banda original.	2,0	20
C – Qualidade e consistência do projeto apresentado	Será avaliada a clareza e coerência entre objeto, justificativa, objetivos, proposta de apresentação e resultados pretendidos, bem como sua adequação ao festival.	1,5	15
D – Trajetória artística e portfólio da banda	Será avaliada a trajetória artística comprovada, considerando histórico de apresentações, experiência da banda, qualidade e consistência do portfólio e experiência anterior com repertório de rock, covers ou tributos.	1,5	15
E – Circulação e reconhecimento artístico	Será avaliada a circulação da banda, considerando participação em festivais, eventos, programações culturais, apresentações em diferentes municípios, registros de imprensa, premiações e outros elementos comprovados no portfólio.	1,0	10
F – Viabilidade técnica, orçamentária e operacional	Será avaliada a compatibilidade entre a proposta, o <u>rigor</u> técnico, a planilha orçamentária, o cronograma e as condições de realização da apresentação no festival.	1,0	10
TOTAL			100 pontos

Pontuação possível por critério

Critério	Pleno	Satisfatório	Insatisfatório	Não atendimento
----------	-------	--------------	----------------	-----------------



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A	30	18	6	0
B	20	12	4	0
C	15	9	3	0
D	15	9	3	0
E	10	6	2	0
F	10	6	2	0

Critérios de desempate

Em caso de empate, serão consideradas, sucessivamente, as maiores notas nos critérios:

A, B, C, D, E e F, nesta ordem.

Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios, será realizado sorteio entre os projetos empatados, com registro em ata.

A quantidade de seguidores em redes sociais, isoladamente, **não será considerada critério de avaliação.**

O histórico de cachês ou remunerações anteriormente praticados poderá integrar o portfólio, mas **não constituirá requisito obrigatório nem critério autônomo de pontuação.**

2. CATEGORIA DEMAIS BANDAS DE ROCK – COVERS OU AUTORAIS

Os projetos inscritos na categoria **Demais Bandas de Rock – Covers ou Autorais** serão avaliados em até **100 (cem) pontos**, conforme os seguintes critérios:

Critério	Descrição	Peso	Pontuação máxima
----------	-----------	------	------------------

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A – Qualidade artística e musical da proposta	Será avaliada a qualidade artística da banda a partir dos materiais apresentados, considerando execução vocal e instrumental, entrosamento, identidade musical, qualidade do repertório e consistência da proposta, seja ela autoral, cover ou mista.	2,5	25
B – Qualidade e coerência do projeto	A análise deverá considerar se o conteúdo do projeto apresenta coerência entre objeto, objetivos, justificativa, proposta de apresentação e resultados pretendidos, permitindo compreender claramente a ação cultural proposta.	2,0	20
C – Trajetória artística e portfólio da banda	Será considerada a carreira do proponente e da banda, com base no currículo, portfólio e comprovações apresentadas, incluindo histórico de apresentações e experiência na área musical.	1,5	15
D – Relevância da proposta e adequação à programação do festival	Será avaliada a relevância cultural da proposta, sua inserção no gênero rock e sua adequação ao contexto, ao público e à programação do festival promovido pelo Município de São Sebastião da Gramma/SP.	1,5	15
E – Viabilidade técnica, orçamentária e do cronograma	Será avaliada a compatibilidade entre a proposta, a ficha técnica, as necessidades técnicas, a planilha orçamentária e o cronograma de execução, considerando a viabilidade de realização do projeto.	1,0	10
F – Circulação e reconhecimento artístico	Será avaliado o histórico de circulação da banda, considerando apresentações, festivais, eventos, programações culturais, registros de imprensa, premiações ou outros elementos comprovados no portfólio.	1,0	10



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

G – Divulgação e relação com o público	Será avaliada a coerência das estratégias de divulgação e comunicação da proposta, considerando sua capacidade de alcançar o público e divulgar adequadamente a participação no festival.	0,5	5
TOTAL			100 pontos

Pontuação possível por critério

Critério	Pleno	Satisfatório	Insatisfatório	Não atendimento
A	25	15	5	0
B	20	12	4	0
C	15	9	3	0
D	15	9	3	0
E	10	6	2	0
F	10	6	2	0
G	5	3	1	0

Critérios de desempate

Em caso de empate, serão consideradas, sucessivamente, as maiores notas nos critérios:

A, B, C, D, E, F e G, nesta ordem.

Persistindo o empate após a aplicação de todos os critérios, será realizado sorteio entre os projetos empatados, com registro em ata.

3. REGRAS GERAIS DE AVALIAÇÃO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

- A pontuação final de cada candidatura será definida pela **média aritmética das pontuações atribuídas individualmente pelos 03 (três) pareceristas externos integrantes da Comissão de Seleção.**
- Os **02 (dois) funcionários da Secretaria de Cultura** integrantes da Comissão participarão dos trabalhos, das deliberações, da apreciação dos recursos e das decisões administrativas da Comissão, mas **não integrarão o cálculo da média das notas de mérito cultural.**
- Serão considerados aptos os projetos que obtiverem **nota final igual ou superior a 40 (quarenta) pontos.**
- Os critérios são eliminatórios, de modo que a atribuição de **nota-base 0 – não atendimento – em qualquer critério obrigatório** ensejará análise da hipótese de desclassificação.
- Quando qualquer **parecerista** indicar a desclassificação de um projeto, a questão será submetida à **Comissão de Seleção**, que deliberará por consenso, mediante decisão fundamentada e registrada em ata.
- Não havendo consenso quanto à desclassificação, o projeto permanecerá na avaliação e classificação, ressalvado o descumprimento objetivo de condição obrigatória prevista no Edital.
- Os bônus de pontuação eventualmente previstos neste Anexo serão acrescidos à pontuação obtida no respectivo **barema** e não constituirão critérios eliminatórios.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação das sanções administrativas, civis ou criminais cabíveis.



ANEXO V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [PREENCHER]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº [PREENCHER]/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO DA GRAMA/SP, neste ato representado pela Secretária de Cultura, Senhora Fabiana Maria Périco Lucas, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos, em desembolso único, à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1. Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Cultura de São Sebastião da Grama/SP:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura de São Sebastião da Grama/SP por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da execução do projeto;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura de São Sebastião da Grama/SP a contar do recebimento da notificação;



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo 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;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias após o término da execução do projeto.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2. Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.



48

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- violação da legislação aplicável;
- cometimento de falhas reiteradas na execução;
- má administração de recursos públicos;
- constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.



49



11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado pela Secretaria de Cultura de São Sebastião da Grama/SP, por meio de verificação in loco da execução do projeto, com registro da realização da ação cultural e do cumprimento do objeto pactuado no Termo de Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PREENCHER], podendo ser prorrogado por [PREENCHER].

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **Diário Oficial do Município de São Sebastião da Grama/SP**.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [PREENCHER] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Sebastião da Grama/SP, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

FABIANA	MARIA	PÉRICO	LUCAS
Secretária de Cultura			

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

• META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

• OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim

☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão on-line)

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical

☐ Jogo

☐ Artesanato

☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical

☐ Site



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



52

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

☐ Música

☐ Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

☐ Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1. Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2. Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

☐ Sim ☐ Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



53



5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

- ☐ 1. Presencial.
- ☐ 2. Virtual.
- ☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Youtube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- ☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Equipamento cultural público municipal.
- ☐ Equipamento cultural público estadual.
- ☐ Espaço cultural independente.
- ☐ Escola.
- ☐ Praça.
- ☐ Rua.
- ☐ Parque.
- ☐ Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou _____ (informar se é
NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO IX

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURAMINISTÉRIO DA
CULTURA

58

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**,
venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a
seguir.

Justificativa: _____

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURAMINISTÉRIO DA
CULTURA

59

