

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2026

**SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA
RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)**

CICLO II

Olá, agentes culturais do município de Jundiaí/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 (PNAB)**, através da Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura de Jundiaí. 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

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

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

1.3 As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais do município de Jundiaí.

1.4 Deste modo, a SMCULT, através do Departamento de Cultura, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Jundiaí.

2.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

2.2.1 Serão selecionados 10 (dez) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

2.2.2 Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do Edital

2.3.1 Cada espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio no valor de R\$ 12.573,76 (doze mil, quinhentos e setenta e três reais e setenta e seis centavos), repassado em 2 (duas) parcelas iguais de R\$ 6.286,88 (seis mil, duzentos e oitenta e seis reais e oitenta e oito centavos) cada, conforme descrito no Anexo I.

2.3.2 Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3.3 O valor total deste edital é de R\$ 125.737,60 (cento e vinte e cinco mil, setecentos e trinta e sete reais e sessenta centavos).

2.3.4 As despesas decorrentes deste edital correrão por conta da rubrica orçamentária n. 22.01.13.392.0194.2011.33903100.5710.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 O prazo para as inscrições será de **10 de agosto de 2026 até às 23h59 do dia 18 de setembro de 2026.**

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Jundiaí e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III - Microempresas, incluindo pessoas jurídicas com fins lucrativos;

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

2.5.2 Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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 VI.

2.5.3 O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura (Cadastro de Artistas <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>);
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab).

2.5.4 São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato
- centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel
- centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais
- cineclubes
- circos, inclusive itinerantes

- comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
- comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
- empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia
- escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança
- espaços de apresentação musical
- espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel
- espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares
- feiras permanentes de arte e de artesanato
- galerias de arte e de fotografias
- livrarias, editoras e sebos
- museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias
- pontos e pontões de cultura
- povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais
- produtoras de cinema e audiovisual
- teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos
- teatros independentes

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, institutos ou instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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

VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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 subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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.

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais;

II - Seleção – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

III - Habilitação – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;

IV - Assinatura do Termo de Execução Cultural – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

4.1 Como se inscrever

4.1.1 O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário eletrônico, disponível no link: <https://compartir.org.br/edital/pnab-jundiiai-2026>, a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

4.1.2 A inscrição também poderá ser realizada de forma oral e presencial, na Secretaria Municipal de Cultura (SMCULT), nos termos do art. 22 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

4.1.3 Para inscrever-se de forma oral, o(a) interessado(a) deverá entrar em contato previamente com a Secretaria Municipal de Cultura, pelo e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br ou pelo telefone (11) 4589-6800, e agendar horário para atendimento presencial na sede da Secretaria. O agendamento deverá ser solicitado com, no mínimo, 03 (três) dias úteis de antecedência em relação à data de encerramento das inscrições, de modo a garantir a disponibilidade e a alocação do horário de atendimento.

4.1.4 No atendimento presencial, a inscrição oral será colhida por servidor(a) público(a) ou pessoa designada pela SMCULT, que preencherá o Formulário de Inscrição (Anexo II) a partir das respostas do agente cultural, seguindo o mesmo roteiro e as mesmas perguntas previstas no formulário, e lhe lerá o conteúdo registrado para confirmação antes da formalização.

4.1.5 O(a) interessado(a) deverá providenciar previamente todos os anexos e a documentação exigidos neste edital (item 4.1.1) e levá-los à Secretaria Municipal de Cultura em pendrive (mídia digital) ou em meio físico, para apresentação à pessoa responsável pelo atendimento, que os receberá, digitalizará e anexará à inscrição. As autodeclarações poderão ser assinadas presencialmente perante o(a) servidor(a) ou pessoa designada.

4.1.6 A inscrição oral deverá ser realizada dentro do prazo de inscrições previsto neste edital, observados os dias e horários de atendimento da SMCULT.

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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

5.1.3 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, conforme Anexo VII.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 Os espaços 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 de seleção.

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

5.3 Desistência do optante pela cota

5.3.1 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.

5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1 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.

5.4.2 Caso não haja espaços 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.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.5.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do formulário de inscrição

6.1.1 Para se inscrever neste edital é necessário preencher o formulário de inscrição com as informações contidas no Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho.

6.1.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Jundiá de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Custos de manutenção

6.2.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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! A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

6.3 Contrapartida

6.3.1 Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com a Secretaria Municipal de Cultura - Departamento de Cultura.

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.4.2 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.

6.4.3 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.

6.4.4 Os espaços ou iniciativas devem justificar, através do e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br, quando não for possível a aplicação da acessibilidade.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

7.1.2 A Seleção das candidaturas inscritas neste edital será realizada pela Comissão de Avaliação Técnica (CAT), contratada pela SMCULT, a qual será composta por profissionais técnicos, renomados e de especial saber artístico-cultural que, além de realizarem a análise técnica dos trabalhos, poderão atuar, ainda, como pareceristas ou jurados.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

7.2.1 Os membros da CAT 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 - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

7.2.2 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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.

7.3 Análise dos projetos

7.3.1 Os membros da CAT farão a análise das inscrições apresentadas.

7.3.2 Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas

artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

7.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

7.4 Os critérios de pontuação estão descritos no Anexo III deste edital.

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

7.4.1 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela CAT, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com a proposta apresentada.

7.4.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5.

7.5 Recurso da etapa de seleção

7.5.1 O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da SMCULT: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

7.5.2 Contra a decisão da fase de seleção caberá recurso destinado à SMCULT, que deve ser apresentado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.5.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.5.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da SMCULT de Cultura: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, considerando a maior pontuação geral.

8.2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos de habilitação

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

9.1.2 Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica ou MEI**, deve apresentar os seguintes documentos:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil:
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

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

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

IV - comprovação de endereço do espaço de, pelo menos, 02 (dois) anos no município de Jundiaí, por meio da apresentação de contas relativas ao endereço;

V - CND (receita federal):
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certdaointernet/pj/emitir>

VI - CRF (Caixa Econômica):
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VII - CNDT (justiça do trabalho): <https://www.tst.jus.br/certidao1>

9.1.3 Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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 - comprovação de endereço do proponente de, pelo menos, 02 (dois) anos no município de Jundiaí, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III - CND (receita federal):
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certdaointernet/PF/EmitirPGFN>

9.1.4 Além da documentação descrita acima, todos os proponentes selecionados deverão enviar as declarações descritas abaixo, quando couber:

I - Autodeclaração (Anexo VII), preenchida e assinada individualmente por todos os integrantes que façam parte da cota em questão

II - Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI).

9.1.5 Caso os comprovantes de residência não estejam em nome do agente cultural/integrante, deverá ser enviado, também, documentos que comprovem vínculos com o nome contido no comprovante, sendo essa documentação sujeita à análise e aprovação da SMCULT;

9.1.6 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.

9.1.7 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.

9.1.8 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.

9.1.9 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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso destinado à SMCULT, que deve ser apresentado por meio eletrônico no prazo de até 3 (três) dias úteis a

contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado na Imprensa Oficial do Município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da SMCULT: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma eletrônica.

10.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela SMCULT contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1 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.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura de Jundiaí, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

11.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter 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

12.1 Monitoramento e avaliação dos projetos

12.1.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural deverá prestar contas

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

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos após o final da ação.

12.2.3 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. DAS SANÇÕES

13.1 O proponente, coletivo, grupo ou instituição cultural selecionada que descumprir, total ou parcialmente, as obrigações assumidas no Termo de Execução Cultural, ficará sujeito às sanções previstas na Lei nº 14.903/2024 (Política Nacional de Fomento à Cultura) e na Lei nº 14.399/2022 (PNAB), sem prejuízo de outras penalidades cabíveis.

13.2 As sanções poderão ser aplicadas conforme a gravidade da infração, o dano causado, e a reincidência, observando-se sempre o contraditório e a ampla defesa, e compreendem:

a) Advertência, quando o descumprimento for de natureza leve e puder ser sanado;

b) Suspensão de participação em editais e programas de fomento cultural realizados pela Secretaria Municipal de Cultura de Jundiaí por até 02 (dois) anos;

c) Cancelamento do apoio concedido, nos casos de não execução ou execução irregular do objeto cultural;

d) Obrigação de devolução total ou parcial dos valores recebidos, devidamente atualizados, nos termos da legislação vigente, quando houver dano ao erário ou uso indevido de recurso público.

13.3 O processo administrativo para apuração de irregularidades será instaurado pela Secretaria Municipal de Cultura, garantidos prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa e análise técnica e jurídica antes da decisão final.

13.4 A regularização espontânea da pendência, dentro do prazo fixado pela Administração, poderá atenuar ou afastar a aplicação de penalidades, conforme decisão fundamentada do(a) Secretário(a) Municipal de Cultura responsável.

14. CRONOGRAMA

- Lançamento do edital - **07/08/2026**
- Período das inscrições - **10/08 a 18/09/2026**
- Análise e seleção das inscrições - **21/09 a 08/10/2026**
- Publicação dos selecionados - **14/10/2026**
- Prazo de recurso (seleção) - **15/10 a 19/10/2026**
- Publicação do resultado dos recursos (seleção) - **23/10/2026**
- Etapa de habilitação - **26/10 a 03/11/2026**
- Publicação dos habilitados - **06/11/2026**
- Prazo de recurso (habilitação) - **09 a 11/11/2026**
- Publicação do resultado final - **18/11/2026**

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Desclassificação de projetos

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

15.1.2 Eventuais irregularidades, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

15.2 Acompanhamento das etapas do edital

15.2.1 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/editais-e-regulamentos/>

15.2.2 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 divulgadas na Imprensa Oficial do Município

<https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da SMCULT:
<https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>.

15.3 Informações adicionais

15.3.1 Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br ou telefone (11) 4589-6800.

16.3.2 Os casos omissos ficarão a cargo do Gestor da SMCULT.

Anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial-social.

Anexo VIII - Formulário para pedido de recurso

William Ramos

Diretor do Departamento de Cultura

Clarina Ana Fasanaro

Secretária Municipal de Cultura