

## EDITAL Nº 17/2024 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024

### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

Olá, agentes culturais do Município de Jundiaí!

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

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 apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Jundiaí.

1.4 Este edital será regido 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 projetos culturais para receberem apoio financeiro 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 projetos selecionados

2.2.2 Serão selecionados 104 (centro e quatro) projetos.

2.2.3 Caso haja orçamento 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 projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

2.3.2 O valor total deste edital é de R\$ 1.635.000,00 (um milhão e seiscentos e trinta e cinco mil reais).

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

2.3.4 As despesas decorrentes deste edital correrão por conta da rubrica orçamentária n. 22.13.392.194.2011.3.3.90.31.00.5710.

## 2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 O prazo para as inscrições será de **25 de outubro de 2024 até às 23h59 do dia 13 de novembro de 2024.**

2.4.2 Antes de efetuar sua inscrição certifique-se das modalidades e recursos descritos no Anexo I, deste edital.

2.4.3 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 qualquer agente cultural que reside no Município de Jundiá há pelo menos 01 (um) ano.

2.5.2 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.

2.5.3 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.

2.5.4 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 VI.

2.5.5 É necessário que, no mínimo, 70% dos integrantes dos grupos, quando o caso, sejam moradores do município de Jundiá.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais:

I - Pessoas físicas, ou pessoas jurídicas que possuem em seu quadro societário cônjuge, companheiro ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de pessoas detentoras de cargos de direção, chefia ou assessoramento na Administração

Pública do Município de Jundiá, conforme Decreto Municipal nº 28.342, 26 de julho de 2019;

II - Servidores públicos vinculados à Unidade de Gestão de Cultura e/ou da Fundação Casa da Cultura e Esportes do Município de Jundiá.

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

2.7.1 Cada proponente poderá se inscrever com até 02 (dois) projetos.

2.7.1.1 Caso o proponente tenha 02 (dois) projetos selecionados, será contemplado somente o de maior nota.

2.7.2 Não será permitido contemplar propostas que sejam apresentadas como:

I - publicações, atividades e ações que não tenham caráter cultural;

II - atividades de rodeios, exposições agropecuárias e congêneres;

III - eventos cujo título contenha ações de “marketing” e/ou propaganda explícita;

IV - projetos que veiculem propaganda relacionada ao tabaco, álcool, política, partidos políticos, sindicatos, pré-candidatos a cargos públicos eletivos e de personalidades políticas; e

V - projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, gênero e religião, ou cujo conteúdo afronte a Constituição Federal e demais legislações vigentes;

## 3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

I - Inscrições - etapa de apresentação dos 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 O agente cultural deve realizar sua inscrição através do Formulário Google Online - link: <https://forms.gle/5kNkaUMPDZg9xc1i9> informando/enviando a seguinte documentação descrita abaixo:

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

b) Documentos específicos relacionados na categoria em que o projeto será inscrito; quando houver;

c) Estar devidamente cadastrado no “Cadastro de Artistas”, do município de Jundiaí, disponível em <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/cadastro-de-artistas/>, informando seu respectivo número de ID na inscrição;

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

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

4.3 O envio da 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).

4.4 Finalizada e enviada a inscrição via o Formulário Google de que trata esta seção, o proponente receberá uma confirmação automática com a cópia do material enviado. Sugere-se a guarda desta confirmação, pois este será seu único comprovante de inscrição para fins de participação do objeto deste Edital.

4.5 Somente do projeto selecionado será exigida, posteriormente, a documentação complementar descrita no item 9. deste edital

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

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

- I - pessoas negras (pretas e pardas);
- II - pessoas indígenas;
- III - 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 e os integrantes do projeto deverão preencher a autodeclaração descrita no Anexo VII.

### 5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 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 de seleção.

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

5.2.3 Caso o agente cultural tenha o seu projeto contemplado em mais de uma cota será considerada a ordem a seguir:

- I - pessoas negras (pretas e pardas);

II - pessoas indígenas;

III - pessoas com deficiência.

### **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 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.

### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

5.5.1 As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham o requisito abaixo:

I - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente (50% mais um) composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.5.2 As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo VII, assim como todos os integrantes que façam parte da cota pretendida.

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do formulário de inscrição**

6.1.1 O agente cultural deve preencher o formulário de inscrição online (Anexo II), a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses após assinatura do Termo de Execução Cultural.

### 6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, 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.

6.3.2 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.

6.3.3 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

6.3.4 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.

6.3.5 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.

### 6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 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).

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 O proponente deve apresentar justificativa (enviada para o e-mail [leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br](mailto:leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br)) para os casos em que não for possível a aplicação de acessibilidade.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Análise de Mérito Cultural dos Projetos

7.1.1 A análise de mérito cultural corresponde à identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

7.1.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.1.3 A Unidade de Gestão de Cultura será responsável pela contratação da equipe que fará parte da Comissão de Avaliação Técnica (CAT), 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 durante a execução das atividades.

7.1.4 A avaliação a ser realizada pela CAT atenderá aos critérios e pontuações estabelecidos no Anexo III, deste edital.

7.1.5 Os membros da CAT e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

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

### 7.2 Recurso da Etapa de Seleção

7.2.1 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá pedido de recurso destinado à Unidade de Gestão de Cultura.

7.2.2 Os pedidos de recurso deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis, através do e-mail [leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br](mailto:leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br), a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.2.3 Os pedidos de recurso apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.2.4 Após o julgamento dos pedidos de recurso, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado na imprensa oficial do município <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br/> e no site da Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não atinja a quantidade das vagas determinadas no Anexo I, pelos projetos selecionados, os recursos serão remanejados para outra categoria, utilizando a regra de proporcionalidade entre as modalidades existentes.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

9.1.1 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 - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III - CND (receita federal):

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>

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

9.1.2 Se o agente cultural for **Pessoa Jurídica/MEI**:

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](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 agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiá, por meio da apresentação de contas relativas ao endereço.

V - comprovação de residência de todos os integrantes da equipe do projeto.

VI - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; <https://cnc.tjdft.jus.br/>

VII - CND (receita federal):

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>

VIII - e-CRDA (Dívida Ativa do Estado): informar apenas os primeiros 8 dígitos do CNPJ, não informar CPF:

<https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=8723>

IX - CRF (Caixa Econômica):

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

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

9.1.3 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 - comprovação de endereço do agente cultural de, pelo menos, 01 (um) ano no município de Jundiaí, por meio da apresentação de contas relativas à residência.

III - comprovação de residência de todos os integrantes da equipe do projeto.

IV - CND (receita federal):

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>

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

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

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

II - Autodeclaração de pessoa LGBTQIAPN+ (Anexo VIII), preenchida e assinada individualmente por todos integrantes que se enquadram nesta condição

III - 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 Unidade de Gestão de Cultura;

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 Unidade de Gestão de Cultura, que deve ser apresentado por meio do e-mail [leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br](mailto:leialdirblanc@jundiai.sp.gov.br) 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 Unidade de Cultura: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br/>

9.2.4 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, de forma eletrônica e dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital.

10.1.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento que contém as obrigações dos envolvidos no processo.

### 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, em desembolso único ou em parcelas.

10.2.2 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.

10.2.3 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

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura ([https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/manualaldirblanc\\_ABERTO13.pdf](https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/manualaldirblanc_ABERTO13.pdf)) e da Prefeitura do Município de Jundiaí, conforme instruções oportunas.

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 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

### 12.1 Monitoramento e avaliação de resultados

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 deve prestar contas

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

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 30 (trinta) após a realização da ação (projeto).

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. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O envio das inscrições significa a concordância e aceitação de todas as condições dispostas no presente edital.

13.2. Os participantes tomam ciência, através deste edital, que cedem os direitos de uso de som e imagem, pertinentes à ação, incluindo divulgação em TVs, mídias e redes sociais.

13.3 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Jundiaí de qualquer responsabilidade civil ou penal, incluindo cobranças relacionadas aos direitos autorais.

13.4 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

13.5 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

13.6 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, assim como 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).

13.7 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações na imprensa oficial do município, disponível no site: <https://imprensaoficial.jundiai.sp.gov.br> e no site da UGC: <https://cultura.jundiai.sp.gov.br>

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

13.9 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [dcultura@jundiai.sp.gov.br](mailto:dcultura@jundiai.sp.gov.br) ou telefone (11) 4589-6800.

13.10 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Gestor da Unidade de Cultura.

**JOÃO CARLOS DE LUCA**  
Diretor do Departamento de Cultura

**MARCELO PERONI**  
Gestor da Unidade de Cultura

#### **Anexos**

Anexo I - Recursos e modalidades

Anexo II - Formulário de Inscrição/Projeto

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 - Declaração LGBTQIAPN+