

EDITAL PNAB 001/FCCR/2026 - FOMENTO A PROJETOS CULTURAIS

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

Olá, agentes culturais de **São José dos Campos/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). 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 (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de São José dos Campos – SP.

Deste modo, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo 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. ETAPAS DO EDITAL

O presente edital será composto por etapas sequenciais, sendo de responsabilidade dos (as) interessados (as) acompanhar atentamente cada uma delas, bem como os respectivos prazos e procedimentos.

A seguir, apresenta-se a descrição das principais etapas do edital:

- a) **Inscrição** - período em que serão recebidas as inscrições dos projetos culturais. Cabe a pessoa interessada ou equipe fazer a leitura do edital, baixar na plataforma Prosas (www.prosas.com.br) os modelos de projeto e os outros anexos e preenchê-los e fazer a inscrição no prazo estabelecido.
- b) **Relação de Inscritos** - Encerrado o período de inscrições, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo publicará a lista de projetos inscritos em seus canais oficiais, incluindo o site institucional da Fundação Cultural Cassiano Ricardo - FCCR, a plataforma Prosas e o Diário Oficial.
- c) **Manifestação acerca da inscrição**: caso o proponente não localize seu nome ou o título de seu projeto na relação de inscritos, ou identifique qualquer divergência em sua

inscrição, este será o prazo para se manifestar junto à FCCR pelo e-mail pnab@fccr.sp.gov.br, solicitando a devida correção dos dados. Ressalta-se que não será permitida a alteração do proponente nem da natureza jurídica do projeto (pessoa física ou pessoa jurídica)

- d) **Republicação da relação de inscritos pós-manifestação:** data em que a “lista oficial” de proponentes será publicada, ou seja, após as correções que forem necessárias.
- e) **Análise de Mérito (Etapa 1)** – Fase em que a Comissão de Seleção avaliará e classificará os projetos inscritos, conforme os critérios estabelecidos no edital dentro de cada categoria. Dessa análise resultarão as listas de projetos classificados como titulares e suplentes.
- f) **Resultado provisório da Análise de Mérito (Etapa 1)** – Divulgação do resultado preliminar da avaliação dos projetos, contendo a classificação provisória.
- g) **Recursos contra a Análise de Mérito (Etapa 1)** – fase destinada à interposição de pedidos de revisão da avaliação realizada, podendo o proponente, caso deseje, apresentar recursos quanto ao resultado de seu projeto.
- h) **Contrarrazão** – serão notificados os proponentes, citados em recursos de terceiros, inclusive em casos de denúncias ou apontamentos de irregularidades, para que se manifestem no prazo destinado à apresentação de contrarrazão.
- i) **Resultado dos recursos** - Divulgação da decisão final sobre os recursos apresentados, podendo estes serem deferidos (aceitos) ou indeferidos (rejeitados).
- j) **Habilitação Documental (Etapa 2)** - Os projetos classificados (Etapa 1), como titulares e suplentes deverão apresentar, no prazo estabelecido, a documentação necessária para formalização da contratação, conforme exigido no edital.
- k) **Resultado provisório da Habilitação Documental (Etapa 2)** - resultado preliminar da análise dos documentos apresentados pelos proponentes classificados como titulares, indicando as situações de habilitação (documentação aceita) ou inabilitação (documentação passível de regularização no período de saneamento de falhas).
- l) **Saneamento de falhas** - Prazo destinado à regularização de documentação apresentada, conforme apontamentos realizados na fase de habilitação documental.
- m) **Resultado final da Habilitação de Documental (Etapa 2)** - publicação do resultado final da análise documental, após o período de saneamento de falhas.
- n) **Recursos da Habilitação de Documental** - destinado à interposição de recursos pelos proponentes inabilitados, que desejarem solicitar a reconsideração do resultado.
- o) **Resultado dos recursos e homologação ou convocação dos suplentes** - nesta etapa, será publicada a análise dos recursos da fase de habilitação documental. Caso todos os titulares sejam habilitados para contratação, o edital é encerrado. Caso algum titular seja inabilitado definitivamente, nesta etapa um suplente será convocado em seu lugar, para o qual abrirá os mesmos prazos de entrega de documentos e etapa de habilitação.
- p) **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – nesta etapa os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, instrumento jurídico formal, de natureza contratual, celebrado entre o agente cultural contemplado e o ente público, destinado à formalização do apoio financeiro concedido, estabelecendo o

objeto do projeto cultural aprovado, bem como as obrigações das partes, metas e prazos de execução.

Abaixo segue o calendário das etapas:

CALENDÁRIO

O que	Quando
Publicação do edital	22/05/2026
Período de Inscrições	Das 14h do dia 22/05 às 17h do dia 24/06/2026
Publicação da Relação de Inscritos	26/06/2026
Manifestação acerca da Inscrição pelo e-mail: pnab@fccr.sp.gov.br	29/06 a 01/07/2026
Republicação da relação pós-manifestação	02/07/2026
Divulgação do Resultado Provisório da Seleção da Etapa 1 – Análise de Mérito	24/07/2026
Prazo de envio Recursos da Etapa 1 – Análise de Mérito	27 a 29/07/2026
Prazo para Contrarrazão da Etapa 1 – Análise de Mérito	30 e 31/07/2026
Publicação do Resultado dos Recursos e Resultado Final da seleção da Etapa 1 – Análise de Mérito	06/08/2026
Prazo para Entrega da documentação de <u>titulares e suplentes</u> – Etapa 2 Habilitação Documental	07 a 12/08/2026
Publicação do Resultado Provisório da Análise - Etapa 2 Habilitação Documental (titulares e suplentes)	19/08/2026
Prazo para Saneamento de falhas da Etapa 2 – Habilitação documental	20 e 21/08/2026
Publicação do Resultado da Etapa 2 – Habilitação documental, pós saneamento	24/08/2026
Prazo de envio Recursos da Etapa 2 - Habilitação documental	25 a 27/08/2026
Publicação do Resultado dos Recursos Etapa 2 – Habilitação documental	04/09/2026
Resultado Final e Homologação	04/09/2026
Prazo para assinatura Termo de Execução Cultural – (Anexo XII)	10 a 16/09/2026

3. INFORMAÇÕES GERAIS

Considerando a existência de saldo remanescente oriundo da execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB (Ciclo 1) e rendimentos de aplicação financeira do primeiro trimestre de 2026, no montante de R\$ 214.000,00 (duzentos e quatorze mil reais), fica estabelecido o acréscimo no número de 01 (uma) vaga para as Categorias 3.1.1 a 3.1.8,

previstas neste edital, e acréscimo de valor para a Categoria 3.1.9 que passará de R\$ 50.000,00 para R\$ 55.000,00 por projeto.

Esta adequação não altera a natureza do objeto, mas potencializa o investimento nas ações que foram pactuadas com a sociedade civil no Plano de Aplicação de Recursos-PAR em observância aos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, ampliando o acesso às políticas públicas culturais, contribuindo para o fortalecimento do setor cultural local e para o alcance dos objetivos da PNAB, conforme disposto na Lei nº 14.399/2022.

3.1 Objeto do edital

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 São José dos Campos – SP.

Serão selecionados projetos culturais nas seguintes categorias, modalidades, quantidades e valores:

- 3.1.1 Dança e Circo** – 05 projetos de circulação/difusão (R\$25.000,00 cada) **Total: R\$ 125.000,00** (cento e vinte cinco mil reais)
- 3.1.2 Teatro** – 11 projetos de circulação/difusão (R\$ 25.000,00 cada) **Total: R\$ 275.000,00** (duzentos e setenta cinco mil reais)
- 3.1.3 Música** – 11 projetos de circulação/difusão (R\$ 25.000,00 cada) **Total: R\$ 275.000,00** (duzentos e setenta cinco mil reais)
- 3.1.4 Audiovisual** – 07 projetos de circulação/exibição (R\$ 25.000,00 cada) **Total: R\$ 175.000,00** (cento e setenta cinco mil reais)
- 3.1.5 Artes visuais** – 07 projetos de circulação/exposição (R\$ 25.000,00 cada) **Total: R\$ 175.000,00** (cento e setenta cinco mil reais)
- 3.1.6 Literatura** – 06 projetos de publicação (R\$30.000,00 cada) **Total: R\$ 180.000,00** (cento e oitenta mil reais)
- 3.1.7 Cultura Popular** 06 projetos de circulação/difusão (R\$ 20.000,00 cada) **Total: R\$ 120.000,00** (cem e vinte mil reais) - propostas destinadas a regiões de vulnerabilidade social
- 3.1.8 Cultura Urbana** 05 projetos de criação/produção (R\$ 25.000,00 cada) **Total: R\$ 125.000,00** (cem e vinte cinco mil reais) - propostas destinadas a regiões de vulnerabilidade social
- 3.1.9 Multiarte** - 02 projetos de criação/produção (R\$ 55.000,00 cada) **Total: R\$ 110.000,00** (cento e dez mil reais) - propostas destinadas a regiões de vulnerabilidade social
- 3.1.10 Pesquisa/Desenvolvimento** – Economia Criativa - 03 projetos (R\$ 80.000,00 cada) **Total: R\$ 240.000,00** (duzentos e quarenta mil reais)

3.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados (63) projetos

Contudo, 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.

O quantitativo final de vagas por categoria, constante nos quadros deste edital, já contempla o acréscimo decorrente do saldo remanescente da PNAB Ciclo 1 e rendimentos de aplicação financeira do primeiro trimestre de 2026.

3.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 1.800.000,00 (um milhão, oitocentos mil reais).

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária

· 04.01.3.3.60.45.13.392.4006.2.405.05.1000719 – PJ com Fins Lucrativos

· 04.01.3.3.90.48.13.392.4007.2.403.05.1000719 – PF

O valor recebido é isento de retenção de Imposto de Renda na fonte e Imposto Sobre Serviços – ISS para projetos de fomento, entretanto, caberá ao proponente a observação quanto à incidência de impostos/encargos, decorrentes das prestações de serviço e pagamentos de valores aos integrantes das propostas. Orientamos consultar um escritório contábil.

3.4 Prazo de inscrição

As inscrições deverão ser feitas exclusivamente por meio da plataforma Prosas (www.prosas.com.br), das 14h do dia 22/05/2026 até às 17h do dia 24/06/2026.

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

Dúvidas **deverão** ser encaminhadas para o e-mail **pnab@fccr.sp.gov.br**.

3.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural Pessoa Física, Pessoa Jurídica com fins lucrativos, Grupo/Coletivo representado por Pessoa Física, de acordo com a categoria de sua inscrição, residente ou com sede no município de São José dos Campos há pelo menos 02 (dois) anos, contados do último dia de inscrição do edital.

Atenção! Os dados inseridos ao se cadastrar na plataforma Prosas (www.prosas.com.br) deverão, obrigatoriamente, ser os mesmos do proponente do projeto.

Caso haja divergências entre perfil cadastrado e dados do proponente do projeto inscrito (nome etc), este fica sujeito à desclassificação.

Atenção! Não será possível alterar a personalidade jurídica do proponente após a inscrição.

Atenção! Para Grupos e Coletivos é obrigatória que a composição seja de, pelo menos, 80% (oitenta por cento) de integrantes residentes e/ou domiciliados no município de São José dos Campos.

DEFINIÇÃO:

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: apresentando somente projeto individual/solo. **Não cabendo representação de grupos e coletivos.**

II – Pessoa física: representando Grupo/Coletivo sem CNPJ, **composto por, no mínimo, 3 (três) integrantes.**

III – Pessoa jurídica: Microempreendedor Individual (MEI) - apresentando somente projeto individual/solo. **Não cabendo representação de grupos e coletivos.**

IV - Pessoa jurídica COM fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc). **Podendo representar um grupo ou coletivo de artistas.**

Atenção! 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 VIII.

3.6 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 empregados da Fundação Cultural Cassiano Ricardo ou sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam Chefes do Poder Executivo (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).

IV - Menores de 18 (dezoito) anos.

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 3.6.

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.

3.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto, podendo ser contemplado com no máximo 02(dois) entre todos os editais da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB – Ciclo 2/2026.

4. INSCRIÇÕES

4.1 COMO SE INSCREVER

O agente cultural deverá realizar sua inscrição de forma online, por meio da plataforma Prosas (www.prosas.com.br), devendo:

I – Preencher diretamente na plataforma:

- a) **Formulário de Inscrição** (Anexo II);
- b) **Plano de Trabalho** (Anexo III), conforme modelo disponibilizado.

II – Anexar na plataforma, em campo específico, em formato PDF:

- c) **Portfólio e currículo do proponente (em um único arquivo PDF de no máximo 10MB)**, contendo materiais que comprovem atuação na área/categoria, tais como cartazes, folders, fotografias com identificação de local e data, vídeos, links, matérias de imprensa, entre outros;
- d) **Documentos específicos (em um único arquivo PDF de no máximo 10MB)** relacionados à categoria de apoio em que o projeto será inscrito, conforme Anexo I (em um único arquivo PDF de no máximo 10MB), quando houver;
- e) **Autodeclaração étnico-racial (pessoa negra ou indígena)** (Anexo VI), quando aplicável;
- f) **Autodeclaração de pessoa com deficiência (PCD)** (Anexo VII), quando aplicável;
- h) **Declaração de representação** (Anexo VIII), no caso de inscrição de grupo ou coletivo sem CNPJ;
- i) **Declaração de anuência dos membros da equipe** (Anexo IX);
- j) Outros documentos que o agente cultural julgar pertinentes para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! Os documentos anexados não deverão ultrapassar 10MB

Atenção! Documentos compartilhados como arquivos armazenados na nuvem de dados, (por exemplo: Google Drive, Dropbox etc), como também documentos com acesso restrito que peça senha e links corrompidos ou inválidos, NÃO serão considerados.

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 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).

Atenção! Toda inscrição realizada pelo proponente que possui CNPJ, incluindo Microempreendedor Individual (MEI), deve deter em sua classificação de atividades econômicas (CNAE) atividades, primárias ou secundárias, minimamente as de cunho artístico e cultural.

Atenção! Caso haja duas ou mais inscrições de um mesmo projeto por proponentes distintos, será considerada apenas a primeira inscrição efetuada, sendo esta identificada pelo sistema de inscrição pela data e hora de envio da inscrição via Internet.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I (por categoria) e no quadro geral abaixo.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher a Autodeclaração correspondente (Anexo VI e Anexo VII).

CATEGORIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	QTD TOTAL DE VAGAS PARA COTAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS POR CATEGORIA
DANÇA E CIRCO	01	01	01	03	02	05
TEATRO	03	01	01	05	06	11
MÚSICA	03	01	01	05	06	11
AUDIOVISUAL	02	01	0	03	04	07
ARTES VISUAIS	02	01	0	03	04	07
LITERATURA	02	01	0	03	03	06
CULTURA POPULAR	02	01	0	03	03	06
CULTURA URBANA	01	01	0	02	03	05
MULTIARTE	01	0	0	01	01	02
ECONOMIA CRIATIVA	01	0	0	01	02	03
TOTAL	18	08	03	29	34	63

5.2 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 de 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 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

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

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.

5.5 Procedimentos complementares

A seu critério, a Fundação Cultural Cassiano Ricardo poderá adotar procedimentos complementares para fins de verificação de autodeclarações apresentadas, tal como disposto na Instrução Normativa MINC nº 10/2023, sobretudo no caso de representação/denúncia, a saber:

I - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo),

II - solicitação de um documento em formato escrito ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

III - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

IV – Podendo ainda, adotar outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência, a exemplo a heteroidentificação.

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

II – pessoas jurídicas ou 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 a autodeclaração correspondente (Anexos VI e VII)

6. DADOS DO PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 O agente cultural deverá preencher o Formulário de Inscrição, diretamente na plataforma Prosas (www.prosas.com.br), conforme modelo constante no Anexo II.

O Plano de Trabalho deverá ser igualmente preenchido na plataforma, conforme modelo constante no Anexo III.

A Planilha Orçamentária (Anexo IV), a Ficha Técnica (Anexo V), o Cronograma de execução (Anexo XV), o portfólio e o currículo do proponente e dos principais integrantes da proposta deverão ser anexados na plataforma Prosas (www.prosas.com.br), em formato PDF.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Fundação Cultural Cassiano Ricardo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados pelo período máximo de 6 (seis) meses. Após o término da vigência do Termo de Execução Cultural, o proponente terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto, conforme o item 17 deste edital.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo IV indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural informará qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com as tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

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 diferente do valor fixo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital. Projetos cujos valores totais sejam divergentes do valor fixo estabelecido para cada categoria/modalidade serão desclassificados.

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.

6.1 Recursos de acessibilidade

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).

Cada projeto deve especificar qual(is) medidas de acessibilidade são aplicáveis de acordo com o objeto proposto e categoria de escolha, para cumprimento da legislação.

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/politica-nacional->

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. ANÁLISE DE MÉRITO - ETAPA 1

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos inscritos. Todas as atividades serão registradas em ata. Pode ser constituída mais de uma comissão para este edital, em vista das especificidades das categorias abrangidas, e cada comissão instituída contará com o mínimo de três pareceristas externos contratados.

7.2 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.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da(s) comissão(ões) 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 I deste edital

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.

7.4 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.

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.

7.5 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 a comprovação de que o valor apresentado da(s) rubrica(s) é valor compatível com o mercado, ou que é coerente ou que está em conformidade com o projeto, conforme dispõe o item 7.6.

7.6 Recurso da Análise de Mérito - Etapa 1

O resultado provisório da Análise de Mérito - Etapa 1 será divulgado no diário oficial do município de São José dos Campos-SP, na plataforma Prosas (www.prosas.com.br) e no site oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo.

Contra a decisão da fase de Análise de Mérito - Etapa 1, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção. Os recursos deverão ser apresentados em local a ser divulgado na publicação da análise da Análise de Mérito - Etapa 1, no prazo de 3 (três) DIAS ÚTEIS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. O recurso compreende no envio do formulário designado no Anexo X preenchido e assinado

Após o prazo de interposição de recursos, os demais proponentes poderão apresentar contrarrazões no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo recursal.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos e contrarrazão, nos casos que ocorram, o resultado final da etapa de Análise de Mérito - Etapa 1 será divulgado no *site* oficial da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, na plataforma Prosas (www.prosas.com.br) e no Diário Oficial do Município.

8. REMANEJAMENTO DE RECURSOS ENTRE VAGAS/CATEGORIAS

Caso alguma categoria ou modalidade não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente destinados a esta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

- a) atendimento a categoria com maior número de projetos inscritos, caso o recurso seja suficiente;
- b) outras categorias de menor valor de recursos, possíveis de atendimento até esgotamento dos recursos financeiros remanescentes deste edital.

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

9. HABILITAÇÃO DOCUMENTAL - ETAPA 2

9.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação

Após a publicação do resultado final da Análise do Mérito – ETAPA 1, os agentes culturais responsáveis pelas propostas selecionadas como titulares e suplentes deverão encaminhar no prazo estabelecido no CALENDÁRIO a documentação de habilitação.

A entrega ocorrerá em formulário Google Forms cujo link será disponibilizado na publicação acima.

A documentação de habilitação será analisada pela Comissão de Análise Documental nomeada pelo presidente da Fundação Cultural Cassiano Ricardo-FCCR OU empresa de compliance contratada.

9.2 Documentos necessários

Os titulares e suplentes selecionados deverão apresentar a seguinte documentação de habilitação:

Proponentes PESSOAS FÍSICAS

I – Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH);

II - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União <https://servicos.receitaefederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>

III - Certidão Negativas de Débitos Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura de São José dos Campos <https://servicos.sjc.sp.gov.br/CND/index.aspx>

IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://www.tst.jus.br/certidao1>

V – Certidão Negativa de Débitos relativos ao créditos tributários estaduais <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

VI - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural (modelo da declaração Anexo XVI).

VII – Dados bancários, conforme modelo Anexo XI em conta bancária com aplicação financeira automática de investimento de baixo risco.

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Proponentes PESSOAS JURÍDICAS/MEI (Microempreendedor Individual).

I - Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – (cartão de CNPJ), emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil
https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

II - Atos constitutivos, quais sejam o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – Documento pessoal do responsável legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH);

IV - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos
<https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>

V - Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>

VI-Certidão Negativa de Débito Estadual
<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

VII - Certidão Negativas de Débitos Tributos Municipais, expedida pela Prefeitura de São José dos Campos <https://servicos.sjc.sp.gov.br/CND/index.aspx>

VIII - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

X – Dados bancários, conforme modelo Anexo XI em conta bancária exclusiva com aplicação financeira automática de investimento de baixo risco.

Proponente/Agente Cultural **Pessoa Física**, representante de **Grupo ou Coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

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

II - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo
<https://servicos.receita federal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cpf>

II - Certidão negativa de débitos relativos a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura de São José dos Campos em nome do representante do grupo
<https://servicos.sjc.sp.gov.br/CND/index.aspx>

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo
<https://www.tst.jus.br/certidao1>

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 (modelo da declaração Anexo XVI).

Atenção! 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, incorrendo na inabilitação da proposta inscrita neste edital.

Atenção! Os links disponibilizados não são de responsabilidade da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, cabendo ao proponente a verificação, à época da contratação, e certificação quanto aos documentos.

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.

13. Saneamento de falhas

Será permitido o saneamento de falhas na documentação, conforme publicação no site da Fundação Cultural Cassiano Ricardo e na plataforma Prosas (www.prosas.com.br). O saneamento de falhas não altera as condições de participação do proponente nem sua situação jurídica, que devem manter-se dentro das disposições previstas neste edital.

Entende-se por saneamento de falhas: reenvio de documentos incompletos, de documentos ilegíveis e de documentos sem assinatura, com assinatura fixada como imagem ou com prazo de validade vencido.

O saneamento de falhas **não se aplica** aos casos em que o proponente não apresentar nenhum documento, conforme prazos e condições da fase documental, ou seja, a ausência de todos os documentos inabilitará automaticamente o proponente.

A Fundação Cultural Cassiano Ricardo convocará os titulares e suplentes, por meio do site oficial e da plataforma Prosas (www.prosas.com.br), para sanar as eventuais falhas na documentação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis da publicação, conforme CALENDÁRIO.

O saneamento de falhas será feito exclusivamente on-line, conforme link a ser disponibilizado na divulgação do resultado provisório da etapa 2 – habilitação documental

Nesta fase não será permitida a alteração do proponente do projeto, sob nenhuma hipótese e, em caso de impossibilidade de contratação do proponente, o projeto será inabilitado.

14. Recurso da etapa de habilitação

Ao término do saneamento de falhas, será publicado o resultado da etapa de habilitação, contra o qual caberá recurso.

Os recursos deverão ser apresentados em local a ser divulgado na publicação do Resultado da Habilitação Documental - Etapa 2, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado, conforme calendário do edital, modelo de recurso conforme Anexo X.

Os recursos deverão conter fundamentação clara e objetiva, sob pena de não avaliação.

Os recursos apresentados fora do prazo não serão avaliados.

Após a análise dos recursos e das contrarrazões, será publicada a homologação do resultado final do edital no sítio eletrônico da Fundação Cultural Cassiano Ricardo, no Diário Oficial do Município e na plataforma Prosas (www.prosas.com.br).

Após a homologação do resultado final, não caberá mais recurso.

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

15.1 Termo de Execução Cultural

Após publicação do resultado final e homologação do Edital a Fundação Cultural Cassiano Ricardo enviará o Termo de Execução Cultural (Anexo XII) por e-mail ao proponente dos projetos titulares habilitados, para assinatura em até 5 (cinco) dias úteis a contar do envio. O não atendimento no prazo estabelecido implicará na perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga, seguindo-se a ordem classificatória do resultado da análise de mérito.

A assinatura se dará de forma eletrônica, pela plataforma GOV.BR ou presencial.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo-FCCR contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para tal, em desembolso único ou em parcelas.

Em conformidade com o art. 14 da Lei nº 14.903/2024, o agente cultural deverá indicar **conta bancária específica** para a execução do projeto, mantida em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada. A conta deverá possuir mecanismo de aplicação automática dos recursos, de modo a gerar rendimentos, os quais poderão ser utilizados na execução do objeto do plano de ação, dispensada a necessidade de autorização prévia pela administração pública.

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.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e os logotipos oficiais do município de São José dos Campos e da Fundação Cultural Cassiano Ricardo-FCCR, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo-FCCR (Anexo XIII), 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 deverá ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, além da classificação indicativa (faixa etária).

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.

Atenção! Todos os projetos contemplados deverão utilizar corretamente as marcas institucionais, conforme orientações estabelecidas no Manual de Aplicação de Marcas da PNAB da Fundação Cultural Cassiano Ricardo-FCCR e serem encaminhadas para análise e aprovação da Equipe de Coordenação de Editais PNAB. O envio deverá ser realizado com **antecedência mínima de 15 dias do início da divulgação**, por meio de formulário específico, que será disponibilizado aos projetos contemplados e homologados.

Atenção! Deverá constar no formulário o Edital em que foi contemplado, Nome do Projeto, Nome do Proponente e e-mail válido para o recebimento da resposta.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo

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.

17.2. Como o agente cultural presta contas à Fundação Cultural Cassiano Ricardo

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 60 (sessenta dias) a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural, incorrendo o NÃO envio dentro do prazo estipulado em sanções administrativas, conforme previsto no Item 7.2 do Termo de Execução Cultural assinado pelo(a) proponente.

17.3. Prestação de informações e do relatório financeiro

A prestação de informações relativas à execução do objeto dar-se-á prioritariamente por meio do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme disposto neste edital.

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;
- 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.

Nos casos em que houver exigência do Relatório Financeiro, o proponente deverá apresentar a devida comprovação da aplicação dos recursos, conforme orientações da administração pública.

17.4. Sanções

O descumprimento das obrigações previstas neste edital e no Termo de Execução Cultural poderá ensejar, garantidos o contraditório e a ampla defesa, a aplicação das seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – devolução parcial ou integral dos recursos recebidos;
- III – impedimento de participação em futuros editais promovidos pela Fundação Cultural Cassiano Ricardo, pelo prazo a ser definido conforme a gravidade da infração;
- IV – demais sanções administrativas cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

A aplicação das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, os danos causados à administração pública, bem como eventual reincidência.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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.

18.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus Anexos estão disponíveis no site www.fccr.sp.gov.br e na plataforma Prosas (www.prosas.com.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 na página do edital no site da FCCR, no link: <https://fccr.sp.gov.br/fccr/editais/pnab---lei-14399-2022-fomento-a-cultura>

Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, **exceto** se for expressa a contagem em dias úteis.

18.3 Informações adicionais

Demais informações e/ou esclarecimentos podem ser obtidos pelo e-mail: pnab@fccr.sp.gov.br.

Considera-se a inscrição efetuada como o aceite das condições e exigências descritas neste edital.

É facultado à Fundação Cultural Cassiano Ricardo prorrogar os prazos estabelecidos deste edital, bem como decidir em relação aos casos omissos.

18.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de janeiro de 2027, após a publicação do resultado final.

19. Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

Anexo II - Formulário de Inscrição (DEVERÁ SER PREENCHIDO DIRETAMENTE NA PLATAFORMA PROSAS (WWW.PROSAS.COM.BR) ;

Anexo III - Plano de Trabalho (DEVERÁ SER PREENCHIDO DIRETAMENTE NA PLATAFORMA PROSAS (WWW.PROSAS.COM.BR) ;

Anexo IV - Planilha Orçamentária;

Anexo V - Ficha Técnica;

Anexo VI - Autodeclaração étnico-racial;

Anexo VII - Autodeclaração de Pessoa com Deficiência;

Anexo VIII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo IX - Declaração de anuência dos membros da equipe;

Anexo X - Formulário de Apresentação de Recurso;

Anexo XI - Dados bancários;

Anexo XII - Termo de Execução Cultural;

Anexo XIII - Manual de marca;

Anexo XIV - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo XV - Cronograma de Execução;

Anexo XVI - Declaração de Residência.