

EDITAL Nº 005/2025—SECULT DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO DE PROJETOS DE ARTE-EDUCADORES, OFICINEIROS E PALESTRANTES PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS JUNTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE SÃO CAETANO DO SUL (SECULT), NOS TERMOS DA LEI Nº 14.903/2024.

PREÂMBULO

A Secretaria Municipal de Cultura de São Caetano do Sul (SECULT), no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Edital de Chamamento Público para Credenciamento, com fundamento no disposto na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), afastada a incidência da Lei Federal nº 14.133/2021, nos termos do seu art. 2º, § 4º.

Este edital também se fundamenta nos arts. 183 a 189-A da Lei Orgânica do Município de São Caetano do Sul, bem como nos Decretos Municipais nº 11.092/2017, nº 11.158/2017 e nº 11.914/2023.

Considerando a responsabilidade do Município na garantia dos direitos culturais e do acesso às fontes da cultura (art. 215 da Constituição Federal), este chamamento está em consonância com os objetivos 2, 3, 4, 7 e 8 do Plano Municipal de Cultura 2025–2034 (Lei Municipal nº 6.250/2024), e alinhado aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS 1, 3, 8 e 11) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas.

1. OBJETO:

1.1. O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de projetos culturais apresentados por agentes culturais — arte-educadores, palestrantes e oficineiros — interessados em celebrar Termo de Execução Cultural com a Secretaria Municipal de Cultura de São Caetano do Sul (SECULT), visando à prestação de serviços no âmbito das Oficinas Culturais 2025, previstas no Plano Municipal de Cultura 2025–2034 e no Plano Plurianual 2021–2025.

1.2. O objetivo da presente chamada pública é estimular e desenvolver ações de difusão, valorização e formação artística, cultural e de cidadania, com ênfase na Economia Criativa, em consonância com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei Federal nº 14.903/2024.

1.3. Serão selecionados e cadastrados projetos nas áreas de atuação cultural previstas no Plano Municipal de Cultura, bem como em outras expressões artísticas e culturais compatíveis, conforme descrito neste edital.

1.4. O presente Edital trata de credenciamento em regime de fluxo ordinário, nos termos do art. 6º, inciso II, da Lei Federal nº 14.903/2024, o que implica a concentração do recebimento, análise e seleção das propostas em período determinado, com a finalidade de formar um cadastro de agentes culturais e projetos habilitados à prestação dos serviços especificados. A homologação do resultado e o consequente credenciamento do agente cultural não geram direito automático à celebração do Termo de Execução Cultural, tampouco criam obrigação de contratação por parte da SECULT. A efetivação das contratações dependerá de necessidade, conveniência, oportunidade administrativa e disponibilidade orçamentária, conforme os critérios estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1. O presente Edital de Chamamento Público, fundamentado na Lei Federal nº 14.903/2024, constitui instrumento essencial para a implementação das diretrizes do Plano Municipal de Cultura e para o cumprimento da responsabilidade do Município em assegurar o direito fundamental de acesso à cultura, conforme previsto no art. 215 da Constituição Federal.

2.2. Ao promover o credenciamento de agentes culturais para a oferta gratuita de atividades culturais e artísticas à população, a presente iniciativa visa:

2.2.1. Democratizar o acesso aos bens e serviços culturais;

2.2.2. Estimular a formação e o desenvolvimento cultural da comunidade;

2.2.3. Valorizar os profissionais da cultura locais, fomentando o trabalho e a renda no setor;

2.2.4. Promover o exercício da cidadania por meio da cultura;

2.2.5. Impulsionar a Economia Criativa como vetor de desenvolvimento humano e sustentável.

2.3. Dessa forma, o edital se alinha aos princípios e objetivos do Marco Regulatório do Fomento à Cultura, consolidando a atuação do poder público na indução de políticas culturais participativas, inclusivas e descentralizadas.

3. CRONOGRAMA:

Etapa	Data	Observações
Publicação do Edital	18 de junho de 2025	Disponível nos sites oficiais e Diário Oficial Eletrônico, preferencialmente em formatos acessíveis (Art. 8º, § 5º).
Período de Inscrições	18 de junho a 03 de julho de 2025	Mínimo de 5 dias úteis (Art. 9º, I). Exclusivamente online via plataforma: https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult/Programas/Detalhe/117/oficinas culturais 2025 (Art. 4º, § 2º).
Análise das Propostas pela Comissão de Seleção	07 à 18 de julho de 2025	Avaliação conforme critérios (Art. 9º, II e § 4º).
Publicação do Resultado Provisório	23 de julho de 2025	Divulgação nos sites oficiais e Diário Oficial Eletrônico (Art. 9º, III).
Prazo para Recursos	24 à 29 de julho de 2025	Mínimo de 3 dias úteis (Art. 9º, III).
Análise dos Recursos	30 de julho à 01 de agosto de 2025	Pela Comissão de Seleção (Art. 9º, IV).
Publicação do Resultado Final	05 de agosto de 2025	Divulgação nos sites oficiais e Diário Oficial Eletrônico (Art. 9º, V).
Fase de Habilitação	A partir de 06 de agosto de 2025	Convocação dos agentes culturais e solicitação de documentos (Art. 10º, I e II; Art. 10º, § 1º).
Vigência do Credenciamento	Até 05 de agosto de 2026	Podendo ser prorrogado, conforme regulamento.

4. QUEM PODE PARTICIPAR (AGENTES CULTURAIS):

4.1. Poderão participar deste Chamamento Público os agentes culturais, conforme definidos no art. 3º, inciso II e § 1º da Lei Federal nº 14.903/2024, que atendam

integralmente aos requisitos estabelecidos neste Edital, independentemente da forma de constituição jurídica, nos termos do art. 4º, § 5º da referida lei, sendo admitidos:

4.2. Pessoas Físicas: Maiores de 18 (dezoito) anos que atuem como artistas, produtores culturais, técnicos, mestres da cultura popular, curadores, assistentes ou demais profissionais da cultura, desde que comprovem formação, registro profissional, licenciatura ou experiência compatível com as atividades propostas.

4.3. Microempreendedores Individuais (MEI): Com Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) ativo e regular, cuja atividade econômica (CNAE) esteja compatível com o objeto do projeto proposto.

4.4. Pessoas Jurídicas: Incluem-se organizações da sociedade civil, sociedades empresariais, sociedades simples, sociedades unipessoais ou outras formas jurídicas previstas em lei, desde que possuam finalidade cultural expressa em seu ato constitutivo e CNAE compatível com o curso ou atividade ofertada.

4.5. Coletivos Culturais Despersonalizados: Grupos ou coletivos sem constituição jurídica formal, desde que representados por pessoa física responsável, que firmará o Termo de Execução Cultural. A representação deverá ser formalizada mediante declaração assinada pelos demais integrantes, nos termos do art. 8º, § 6º, inciso II, da Lei Federal nº 14.903/2024.

5. REQUISITOS E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

5.1. A comprovação de experiência e qualificação técnica do agente cultural deverá ser realizada por meio da apresentação de currículo (para pessoas físicas e representantes de coletivos culturais despersonalizados) ou de portfólio institucional (para MEIs e pessoas jurídicas), acompanhados de documentos comprobatórios pertinentes à área de atuação e ao projeto proposto. Serão aceitos como documentos válidos para fins de comprovação:

5.1.1. - Diplomas ou certificados de cursos na área de atuação cultural;

5.1.2. - Registros de trabalhos anteriores (tais como contratos, notas fiscais, termos de execução cultural, entre outros);

5.1.3. - Declarações de instituições reconhecidas ou de contratantes anteriores;

5.1.4. - Publicações na imprensa, materiais de divulgação (cartazes, flyers, folders, links para sites ou redes sociais contendo data e identificação clara do agente cultural e/ou projeto);

5.1.5. - Atestados de capacidade técnica emitidos por terceiros;

5.16. - Outros documentos idôneos que, de forma inequívoca, comprovem a experiência e a qualificação para a execução do objeto proposto.

5.2. Todas as atividades e formações listadas no currículo ou portfólio deverão estar devidamente comprovadas. Atividades ou formações sem comprovação documental poderão ser desconsideradas na análise de qualificação técnica do agente cultural.

5.3. Os agentes culturais deverão demonstrar conhecimento básico de informática e habilidades no uso de plataformas digitais, conforme a preferência legal pela tramitação eletrônica dos procedimentos, nos termos do art. 4º, § 2º, da Lei nº 14.903/2024.

5.4. A documentação comprobatória de experiência e qualificação deverá ser anexada no ato da inscrição. Não será permitida a inclusão posterior de documentos que deveriam ter sido apresentados originalmente, exceto nos casos em que a comissão técnica realizar diligências formais para fins de esclarecimento ou complementação da instrução do processo, nos termos do art. 9º, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.903/2024.

5.5. AUTODECLARAÇÃO PARA AGENTES CULTURAIS DE GRUPOS HISTORICAMENTE MINORIZADOS

5.5.1. Os agentes culturais que se autodeclararem pertencentes a grupos historicamente minorizados ou em situação de vulnerabilidade, nos termos da Lei nº 14.903/2024, deverão preencher e anexar, no momento da inscrição, o Modelo de Autodeclaração constante no Anexo VII deste edital.

5.5.2. Para fins deste edital, são considerados grupos historicamente minorizados ou em situação de vulnerabilidade:

- a) Povos indígenas;
- b) Comunidades quilombolas;
- c) População negra;
- d) Pessoas com deficiência;

e) População LGBTQIA+;

f) Mulheres;

g) Povos e comunidades tradicionais.

5.5.3. A autodeclaração será considerada documento suficiente para fins de comprovação do pertencimento aos grupos mencionados no item 5.5.2, sendo de inteira responsabilidade do agente cultural a veracidade das informações prestadas, ficando sujeito às sanções legais em caso de falsidade.

5.5.4. A autodeclaração será considerada critério de pontuação adicional na avaliação do agente cultural, conforme estabelecido no item 11 deste edital.

6. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO:

6.1. É vedada a participação neste Chamamento Público dos seguintes agentes, direta ou indiretamente relacionados ao processo ou à administração pública municipal:

a) Servidores públicos pertencentes aos quadros de pessoal efetivo ou comissionado da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul;

b) Empregados de empresas terceirizadas contratadas pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, cuja atuação esteja direta ou indiretamente relacionada ao objeto deste Edital, ou que exerçam funções de fiscalização ou gestão contratual vinculada à SECULT;

c) Agentes culturais que tenham participado da elaboração técnica da minuta deste Edital ou que estejam envolvidos na etapa de julgamento de recursos, nos termos do art. 10, § 5º da Lei nº 14.903/2024;

d) Cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores da SECULT diretamente envolvidos nas etapas de análise de propostas ou habilitação, conforme o art. 10, § 6º da Lei nº 14.903/2024;

e) Membros da Comissão de Seleção, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

6.2. Servidores públicos vinculados a outras esferas de governo (Estadual, Federal ou de outros Municípios) poderão participar, desde que observadas as normas legais sobre

acumulação de cargos, a compatibilidade de horários e que não se enquadrem nas vedações previstas no item 6.1.

7. ÁREAS DE ATUAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DAS AÇÕES CULTURAIS:

7.1. Diretriz Geral: As propostas apresentadas deverão estar alinhadas às diretrizes do Plano Municipal de Cultura, com ênfase na Economia Criativa, e direcionadas prioritariamente aos eixos temáticos de Formação, Difusão, Patrimônio e Memória, e Economia Criativa, conforme os objetivos das políticas públicas de fomento cultural previstos no art. 3º, inciso I, da Lei Federal nº 14.903/2024.

7.2. Modalidade: As ações culturais a serem desenvolvidas — tais como palestras, workshops, vivências, cursos rápidos e oficinas — deverão ter caráter de educação não formal, sendo preferencialmente presenciais, admitindo-se o formato virtual em casos específicos. As atividades deverão contemplar aspectos teóricos e/ou práticos, incentivando a experimentação e reflexão sobre as linguagens artísticas e temáticas culturais pertinentes à programação da SECULT, garantindo a plena liberdade de expressão artística e cultural, nos termos do art. 4º, § 1º da Lei nº 14.903/2024.

7.3. Objetivos Gerais dos Projetos: As propostas poderão ter caráter introdutório ou de aprofundamento, com vistas a proporcionar gratuitamente aos participantes oportunidades de qualificação, atualização e enriquecimento cultural, além de:

- a) Incentivar a prática artística e valorizar a produção cultural local;
- b) Contribuir para a construção de uma sociedade democrática e sustentável, promovendo capacitação cultural da população;
- c) Democratizar e estimular ações formativas no campo da cultura e da arte;
- d) Ampliar o acesso às linguagens artísticas e culturais, com mediação de profissionais qualificados, visando a novas oportunidades de geração de renda e inserção no mercado de trabalho.

7.4. Formatos e Duração:

- a) Palestras: Exposições orais com duração de até 4 (quatro) horas por palestra, podendo ser realizadas em ciclos;

- b) Workshops: Atividades práticas e interativas com duração de até 8 (oito) horas, permitida a realização em ciclos;
- c) Vivências: Experiências práticas e significativas, com formatos livres e também permitida a realização em ciclos;
- d) Cursos Rápidos: Ações formativas de curta duração, com até 2 (duas) horas por encontro, sendo admitidos ciclos;
- e) Oficinas: Atividades educativas com carga horária mínima total de 10 (dez) horas, estruturadas em encontros sequenciais.

7.5. Indeferimento por Formato: As propostas que não observarem a compatibilidade entre o conteúdo e o formato selecionado no ato da inscrição serão indeferidas na fase de análise técnica.

7.6. Público-Alvo: As ações destinam-se prioritariamente a munícipes residentes em São Caetano do Sul. A participação de não residentes será admitida em caso de vagas remanescentes e conforme a conveniência e os critérios estabelecidos pela SECULT.

7.7. Local de Realização: As ações culturais ocorrerão preferencialmente em equipamentos públicos culturais do município, podendo ser estendidas a outros espaços públicos, conforme definição e planejamento da SECULT.

8. PERFIL E RESPONSABILIDADES DO AGENTE CULTURAL CREDENCIADO:

8.1. O agente cultural credenciado no âmbito deste Chamamento Público deverá observar e cumprir integralmente as seguintes responsabilidades:

8.1.1. Comparecer às reuniões convocadas pela SECULT, com a finalidade de alinhamento, monitoramento e acompanhamento da execução do Termo de Execução Cultural.

8.1.2. Executar fielmente o plano de trabalho aprovado, observando os prazos, formatos e condições definidos pela SECULT, incluindo a entrega de relatórios de execução e/ou prestação de contas, obrigatoriamente por meio de plataforma eletrônica, conforme determina o art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.903/2024.

8.1.3. Elaborar, providenciar e organizar o material didático ou de apoio necessário para a realização da atividade cultural proposta, bem como realizar mostra ou

evento de encerramento, quando aplicável e previamente previsto no plano de trabalho, com a participação dos beneficiários da ação.

8.1.4. Desenvolver as atividades com base em pressupostos artístico-pedagógicos, priorizando, quando pertinente, práticas que promovam a Economia Criativa, em consonância com os objetivos e metodologia do projeto aprovado.

8.1.5. Cumprir integralmente a carga horária, o cronograma e os locais de realização definidos no Termo de Execução Cultural, observando rigorosamente os parâmetros acordados com a SECULT.

8.1.6. Possuir conta bancária ativa e regular, de titularidade do agente cultural (pessoa física ou jurídica, conforme o caso), vinculada ao CPF (para pessoas físicas ou representantes de coletivos) ou ao CNPJ (para MEIs ou pessoas jurídicas), para fins de recebimento dos recursos, quando aplicável.

8.1.7. Manter a regularidade fiscal e trabalhista durante toda a vigência do Termo de Execução Cultural, sempre que exigível conforme a natureza jurídica do agente cultural e nos termos do art. 10, § 3º da Lei nº 14.903/2024.

9. DA INSCRIÇÃO:

9.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, através da plataforma disponível no endereço <https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult/Programas/Detalhe/117/oficinascultura2025>, nos termos do art. 4º, § 2º da Lei Federal nº 14.903/2024.

9.2. O período de inscrições será de 16 de junho a 30 de junho de 2025, conforme o cronograma estabelecido no item 3 deste Edital.

9.3. Para se inscrever, o agente cultural deverá:

9.3.1. Preencher integralmente o formulário de cadastro no Portal REPERCULT, disponível na aba Portal da Cultura > Editais > Detalhe do Edital > REPERCULT – Cadastramento de Artistas, Agentes e Espaços Culturais;

9.3.2. Em seguida, efetuar a inscrição no Edital nº 005/2025 – SECULT, intitulado: “Chamamento Público para Credenciamento de Projetos de Arte-Educadores, Oficineiros e Palestrantes para Prestação de Serviços junto à SECULT, nos termos da Lei nº 14.903/2024”, por meio do link específico:

https://portais.saocaetanodosul.sp.gov.br/secult/Programas/Detalhe/117/oficina_sculpturais2025 ;

9.3.4. Anexar os documentos obrigatórios, em formato digital:

- a) Formulário eletrônico de inscrição, devidamente preenchido;
- b) Currículo (para pessoas físicas e representantes de coletivos) ou portfólio institucional (para MEIs e pessoas jurídicas), com documentos comprobatórios (conforme item 5 deste Edital);
- c) Declaração de não impedimento (conforme modelo do Anexo II);
- d) Termo de aceite e concordância com as regras do edital (conforme modelo do Anexo IV).

9.4. Cada agente cultural poderá inscrever até 3 (três) projetos distintos, independente se for pessoa jurídica ou física desde que em áreas temáticas ou formatos diferenciados, conforme as diretrizes deste Edital.

9.5. A SECULT não se responsabiliza por inscrições não concluídas em decorrência de falhas tecnológicas de qualquer natureza, incluindo problemas nos servidores, interrupções de conexão, dificuldades em provedores de acesso ou lentidão ocasionada por acesso simultâneo de múltiplos usuários. Recomenda-se que os interessados realizem suas inscrições com antecedência, a fim de evitar imprevistos nos últimos dias do período de inscrição.

10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

10.1. A análise e seleção dos projetos inscritos serão realizadas por uma Comissão de Seleção, nos termos do art. 9º, inciso II, da Lei Federal nº 14.903/2024.

10.2. A Comissão será composta por no mínimo 12 (doze) membros com notório conhecimento técnico na área cultural, podendo ser constituída por servidores da SECULT, especialistas contratados ou convidados, e preferencialmente por ao menos um representante do Conselho Municipal de Política Cultural – CONCULT, conforme o art. 9º, § 3º da Lei nº 14.903/2024. A designação da Comissão será formalizada por meio de portaria específica.

10.3. É vedada a participação na Comissão de Seleção de pessoas que se enquadrem nos impedimentos previstos no item 6.1, alíneas "d" e "e" deste Edital, conforme dispõe o art. 10, § 6º da Lei nº 14.903/2024.

10.4. Compete à Comissão de Seleção:

10.4.1. Analisar tecnicamente as propostas e os documentos de habilitação apresentados;

10.4.2. Avaliar a qualificação técnica dos agentes culturais com base nos critérios objetivos estabelecidos nos itens 10 e 11 deste Edital;

10.4.3. Atribuir pontuação fundamentada;

10.4.4. Emitir parecer técnico conclusivo sobre cada proposta.

10.5. A Comissão de Seleção será soberana quanto ao mérito das decisões técnicas, devendo respeitar os critérios estabelecidos neste Edital, a legislação vigente, e os princípios do contraditório e da ampla defesa durante a fase recursal.

10.6. Propostas que apresentem documentação incompleta no momento da inscrição ou que descumpram requisitos formais insanáveis estabelecidos neste Edital poderão ser desclassificadas pela Comissão, com justificativa técnica devidamente registrada.

11. DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA:

11.1. As propostas habilitadas serão avaliadas pela Comissão de Seleção com base em critérios objetivos, claros e adequados à especificidade do fazer cultural, conforme estabelece o art. 9º, § 4º da Lei nº 14.903/2024.

11.2. Serão sumariamente desclassificadas propostas que apresentem qualquer forma de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade ou qualquer outro tipo de discriminação, nos termos do art. 9º, § 5º da Lei nº 14.903/2024.

11.3. Os critérios de avaliação estão organizados nos seguintes eixos:

11.3.1. Alinhamento com os Eixos e Objetivos do Edital:

a) Adequação da proposta aos Eixos Temáticos (Formação, Difusão, Economia Criativa, Memória e Patrimônio) e aos objetivos estabelecidos no Plano Municipal de Cultura;

b) Contribuição efetiva para a Economia Criativa, com destaque para a geração de trabalho e renda e o fortalecimento da cadeia produtiva cultural;

c) Relevância cultural e social da proposta para o município de São Caetano do Sul, considerando o contexto territorial e o impacto sociocultural local.

11.3.2. Qualidade Técnica, Artística e Cultural da Proposta:

a) Clareza e coerência na apresentação da proposta, incluindo objetivos, metodologia, definição do público-alvo, conteúdos abordados, resultados esperados e adequação ao formato proposto (oficina, workshop, etc.);

b) Originalidade, criatividade e inovação na abordagem temática, metodológica ou estética da proposta;

c) Potencial de impacto nos âmbitos cultural, artístico, educacional e/ou social.

11.3.3. Viabilidade e Exequibilidade da Proposta:

a) Adequação da metodologia e do plano de trabalho, considerando a exequibilidade quanto ao cronograma, carga horária e recursos envolvidos;

b) Viabilidade prática, incluindo compatibilidade com os recursos físicos e logísticos disponíveis pela SECULT (espaços, equipamentos, infraestrutura).

11.3.4. Abordagem de Temas Transversais:

a) Incorporação de princípios de diversidade, inclusão e acessibilidade, com atenção especial ao planejamento de ações voltadas a públicos diversos, incluindo pessoas com deficiência (PCDs), conforme art. 4º, § 4º da Lei nº 14.903/2024;

b) Interseccionalidade, entendida como a articulação com outras áreas do conhecimento ou políticas públicas (educação, meio ambiente, direitos humanos, etc.), quando aplicável.

Tabela de Pontuação para Avaliação da Proposta:

Critério Avaliado	Subcritério / Detalhamento	Pontuação Máxima
1. Alinhamento com Eixos e Objetivos	Adequação aos Eixos e compreensão dos objetivos	10 pontos
	Contribuição para a Economia Criativa	10 pontos

	Relevância Cultural e Social para o Município	10 pontos
2. Qualidade Técnica e Artística/Cultural	Clareza e Coerência (objetivos, metodologia, público, conteúdo, resultados)	15 pontos
	Originalidade e Criatividade	10 pontos
	Potencial de Impacto (cultural, artístico, educacional, social)	10 pontos
3. Viabilidade e Exequibilidade	Adequação da Metodologia e Plano de Trabalho	10 pontos
	Exequibilidade prática (recursos, adequação aos espaços)	10 pontos
4. Abordagem de Temas Transversais	Incorporação de Diversidade, Inclusão e Acessibilidade	10 pontos
	Interseccionalidade (conexão com outras áreas, quando aplicável)	5 pontos
PONTUAÇÃO MÁXIMA TOTAL DA PROPOSTA		100ntos

12. AVALIAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DO AGENTE CULTURAL

12.1.1. A qualificação do agente cultural (pessoa física, representante legal de MEI, pessoa jurídica ou coletivo despersonalizado) será avaliada com base na documentação comprobatória apresentada conforme disposto no item 5 deste Edital, com pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos, distribuída conforme os critérios a seguir:

Critério	Subcritério / Detalhamento	Pontuação
1. Experiência Profissional (máx. 40 pontos)	Valor Artístico Cultural: trabalho de valor artístico cultural, evidenciando caráter contínuo e/ou clara identidade artística ou cultural local.	0 a 15

		pontos
	Experiência Pedagógica: experiência do fazer artístico ou profissional que garanta a execução e qualidade da ação, comprovando conhecimento e experiência pedagógica	0 a 10 pontos
	Notório Saber: reconhecimento público, prêmios, publicações relevantes na área de atuação	0 a 10 pontos
2. Formação máx. 10 pontos. Não cumulativo.	Cursos Técnicos na área de atuação	2 pontos
	Ensino Superior em Áreas Afins	4 pontos
	Pós-graduação em Áreas Afins	6 pontos
	Ensino Superior na Área Específica da proposta	8 pontos
	Pós-graduação na Área Específica da proposta	10 pontos
3. Pessoas autodeclaradas: Conforme item 5.5.2	Autodeclaração	05 pontos

12.1.2. Para fazer jus à pontuação referente ao Critério 3 – Atuação em projetos com impacto social ou comunitário, o agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, autodeclaração conforme modelo disponibilizado no Anexo VII deste Edital.

12.2. A pontuação do critério 2 da tabela acima (Formação) não é cumulativa, valendo a maior pontuação obtida.

12.3. A Nota Final do agente cultural será composta pela soma da Pontuação da Proposta (máximo de 100 pontos) e da Pontuação da Qualificação do Agente Cultural (máximo de 50 pontos), totalizando até 150 (cento e cinquenta) pontos.

12.4. Critérios de Desempate:

12.4.1. Em caso de empate na nota final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação no critério “Qualidade Técnica e Artística/Cultural da Proposta”;
- b) Maior pontuação no critério “Experiência Profissional”;
- c) Maior idade do agente cultural;
- d) Sorteio público, devidamente registrado em ata.

12.5. Diligências

12.5.1. A Comissão de Seleção poderá realizar diligências, sempre que necessário, para fins de verificação de informações, esclarecimentos complementares ou complementação documental relativa à qualificação técnica, nos termos do art. 9º, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 14.903/2024.

12.6. Após as avaliações serão publicados no Diário Oficial Eletrônico de São Caetano do Sul, os Deferidos, Suplentes e Indeferidos. O resultado será divulgado de acordo com a maior pontuação por área de atuação.

13. DOS RECURSOS:

13.1. Do resultado provisório da seleção caberá recurso administrativo, no período de 11 a 15 de julho de 2025, conforme estabelecido no cronograma deste Edital.

13.1.1. O recurso deverá ser:

- a) Dirigido à Comissão de Seleção;
- b) Protocolado exclusivamente por meio eletrônico, através do endereço de e-mail: cultura@saocaetanodosul.sp.gov.br;
- c) Redigido conforme o modelo disponibilizado no Anexo VI deste Edital.

13.2. Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção, que emitirá parecer técnico conclusivo, fundamentando a manutenção, alteração ou anulação da decisão questionada, no prazo de 3 (três) dias úteis.

13.3. O resultado da análise dos recursos será divulgado nos mesmos canais oficiais utilizados para a publicação do resultado final, com indicação nominal dos agentes culturais e respectivos resultados.

14. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

14.1. Após a publicação do resultado final, os agentes culturais poderão ser convocados para a fase de habilitação, nos termos do art. 10 da Lei Federal nº 14.903/2024, considerando que o presente edital se refere a processo de credenciamento, conforme disposto no item 1.3 deste edital.

14.2. Nessa fase, os agentes culturais convocados deverão apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a convocação, a seguinte documentação complementar:

1. Para Pessoa Física e Representante de Coletivo Cultural:

- a) Cópia de documento oficial de identidade com foto (RG, CNH ou equivalente);
- b) Cópia do CPF (caso não conste no documento de identidade);
- c) Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- f) Certidão Negativa de Débitos Federais e da Dívida Ativa da União;
- g) Cópia do PIS/PASEP ou NIT (Obrigatório);
- h) Dados bancários (banco, agência e conta corrente), em nome do agente cultural.

2. Para Pessoa Jurídica e Microempreendedor Individual (MEI):

- a) Cópia atualizada do CNPJ;
- b) Cópia do documento de identidade do representante legal;
- c) Cópia do CPF do representante legal (caso não conste no documento de identidade);
- d) Cópia do contrato social ou estatuto com alterações consolidadas; para MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);

- e) Comprovante de endereço atualizado da sede (emitido nos últimos 90 dias);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Certidão de Regularidade do FGTS (quando aplicável);
- h) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- i) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- j) Certidão Negativa de Débitos Federais e da Dívida Ativa da União;
- k) Dados bancários (banco, agência e conta corrente), em nome da pessoa jurídica.

3. Para Coletivos Culturais Despersonalizados:

Além da documentação do representante legal (conforme item 1), deverá ser apresentada:

- a) Declaração de Representação do Coletivo Cultural, assinada por todos os integrantes, conforme modelo disponibilizado no Anexo III.

14.3. Links Úteis para Emissão de Certidões

CNPJ:

https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

FGTS (CRF):

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

Débitos Federais – Pessoa Jurídica:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir>

Débitos Federais – Pessoa Física:

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

Débitos Estaduais – SP:

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

Débitos Municipais – São Caetano do Sul:

<https://cadin.saocaetanodosul.sp.gov.br/pagina6.html>

CNDT – Justiça do Trabalho:

<https://www.tst.jus.br/certidao1>

14.4. Inabilitação

14.4.1 A não apresentação da documentação exigida dentro do prazo estabelecido poderá resultar na inabilitação do agente cultural, com a consequente convocação de suplente, se houver.

14.5. Prorrogação de Prazo

14.5.1. A SECULT poderá, mediante justificativa formal do agente cultural e a seu exclusivo critério, conceder prorrogação do prazo para apresentação da documentação, desde que não comprometa o cronograma de execução do edital.

15. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL:

15.1. Os agentes culturais habilitados poderão ser convocados para celebração do Termo de Execução Cultural, conforme previsto no art. 11 da Lei Federal nº 14.903/2024, de acordo com a necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária da SECULT.

15.2. O Termo de Execução Cultural formalizará a relação entre o agente cultural e a Administração Pública, e deverá conter, no mínimo, as seguintes cláusulas:

- a) Identificação e delimitação do objeto da ação cultural;
- b) Metas e resultados esperados, conforme o plano de trabalho aprovado;
- c) Cronograma de execução das atividades;
- d) Previsão de início e término da execução;
- e) Valor total e forma de pagamento, conforme disponibilidade orçamentária e cronograma da SECULT;
- f) Obrigações e responsabilidades das partes envolvidas;
- g) Regras para prestação de contas, quando exigível, nos termos da legislação vigente.

15.3. A convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural será realizada por meio eletrônico, utilizando o e-mail informado no momento da inscrição.

15.4. O agente cultural convocado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data do envio da convocação para assinar e devolver o Termo de Execução Cultural.

15.5. O não atendimento ao prazo estipulado para assinatura será interpretado como desistência voluntária, ensejando a convocação de suplente, se houver, ou a extinção da vaga conforme interesse público.

16. DA REMUNERAÇÃO:

16.1. A remuneração pelos serviços prestados será no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais) por hora de apresentação.

16.2. O valor estipulado compreende todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo, mas não se limitando a materiais de consumo básico, deslocamento e alimentação do agente cultural, não sendo devida qualquer outra verba adicional a esse título.

16.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a completa execução do objeto, mediante a apresentação do relatório de atividades, devidamente aprovado pela SECULT, e mediante depósito em conta bancária de titularidade do agente cultural credenciado. Para atividades com duração superior a 30 (trinta) dias, o pagamento será mensal, após a apresentação do relatório de atividades correspondente.

16.4. Sobre os valores devidos incidirão os descontos legais obrigatórios, tais como Imposto de Renda (IR), Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), Imposto Sobre Serviços (ISS), entre outros que se façam aplicáveis, conforme a natureza jurídica do credenciado e da atividade exercida.

16.5. As despesas decorrentes da execução deste edital correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias: Classificação Funcional: 13.392.0450.1.060, Natureza da Despesa: 3.3.90.36.00 - Dotação: 310 e 3.3.90.39.00 - Dotação: 314

17. DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL:

17.1. Executar o projeto conforme aprovado pela Comissão de Seleção e nos termos definidos no respectivo Termo de Execução Cultural.

17.2. Comunicar previamente à Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, eventuais impedimentos ou impossibilidades no cumprimento do cronograma estabelecido.

17.3. Apresentar relatório de atividades ao final da execução do projeto, conforme modelo disponibilizado (Anexo V), ou ao término de cada período, nos moldes definidos no Termo de Execução Cultural.

17.4. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do projeto, isentando a SECULT de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

17.5. Manter, durante toda a vigência do Termo de Execução Cultural, as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua celebração.

17.6. Promover a divulgação do apoio institucional da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul e da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, em todos os materiais e ações de comunicação e publicidade do projeto, conforme orientações e modelos fornecidos.

17.7. Garantir a plena acessibilidade e a inclusão de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida em todas as atividades desenvolvidas no âmbito do projeto, em conformidade com o art. 4º, § 4º da Lei nº 14.903/2024.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – SECULT:

18.1. Efetuar a transferência dos recursos financeiros ao agente cultural, conforme condições, prazos e formas estabelecidos no respectivo Termo de Execução Cultural.

18.2. Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução do projeto, garantindo a conformidade entre as atividades realizadas e o plano de trabalho aprovado.

18.3. Disponibilizar, sempre que necessário e conforme pactuado, os espaços culturais da municipalidade para a realização das atividades, em articulação com a Coordenação das Oficinas Culturais ou setor competente.

18.4. Divulgar as atividades contempladas pelo edital por meio de seus canais oficiais de comunicação institucional, respeitadas as diretrizes e possibilidades operacionais da Secretaria.

18.5. Prestar as orientações técnicas e administrativas necessárias para a correta execução do projeto e para o cumprimento das obrigações previstas neste edital e no Termo de Execução Cultural.

18.6. Notificar formalmente o agente cultural credenciado, por meio eletrônico ou outro meio eficaz, sempre que constatada qualquer irregularidade na execução das atividades previstas.

19. DO RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL:

19.1. Para fins de prestação de contas, neste Edital, será exigida a comprovação da plena execução do objeto proposto, bem como, a realização das contrapartidas sociais, conforme estabelecido no Termo de Execução Cultural dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos após o fim da vigência do referido termo, por meio do Relatório de objeto da Execução cultural, conforme artigo 18, I, da lei federal 14.903/2024.

19.2. O Relatório deverá conter relato das atividades realizadas - como contrapartida - que avalie o impacto do recurso concedido nas ações artísticas e culturais fomentadas, para fins de mensuração dos resultados da política cultural municipal, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos aos objetivos se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros.

19.3. O relatório será analisado pela comissão de seleção e submetido à aprovação da autoridade competente no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

19.4. Constatada irregularidade ou omissão nos documentos comprobatórios constantes nos relatórios parciais (técnicos) e final (relatório de objeto da Execução Cultural), o agente cultural será notificado para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, prorrogável por igual período.

19.5. A não aprovação do relatório de objeto da Execução Cultural, na forma estabelecida no item anterior sujeitará o agente cultural às sanções previstas no item 19 do presente Edital.

19.6. As responsabilidades civis e criminais, e outras advindas de utilização de direitos autorais e/ou patrimoniais anteriores, contemporâneas ou posteriores à formalização da parceria, cabem exclusivamente à agente cultural.

19.7. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos pela parceria para fins de cumprimento do ajuste com a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

20. DAS PENALIDADES:

20.1. Será declarado inadimplente, no todo ou em parte, o agente cultural que não cumprir com o regramento de um ou mais dos artigos deste Edital, bem como com o Regulamento Interno (Anexo IX), ou de qualquer forma não cumprir o Termo de Execução Cultural, sujeitando-se a ter o nome incluído no Cadastro de Dívida Ativa do Município e às sanções preconizadas no inciso IV do artigo 21 da Lei 14.903/2024, a saber:

- a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;**
- b) Pagamento de multa, nos termos de regulamento;**
- c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.**

20.2. As sanções previstas no item 19.1., só poderão ser aplicadas cumulativamente em casos de comprovada má-fé.

20.3. Com a aplicação das sanções previstas no item 19.1., é facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, com apresentação do parecer final pela Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, no prazo 10 (dez) dias úteis.

20.4. Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, ela será calculada na proporção de 30% (trinta) por cento sobre o valor do recurso concedido no Termo de Execução Cultural, e os parâmetros de utilização monetária e de acréscimos de juros observarão o disposto no item 20.5. do presente Edital.

20.5. Nos casos em que for determinada a devolução de recursos ou o pagamento de multa, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data de trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição, conforme previsto na Lei Federal 14.903/2021.

20.6. No caso de aplicação do item 19.1.3., terá início após o trânsito em julgado na esfera administrativa.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. A inscrição do agente cultural neste chamamento público implica na aceitação integral e irretratável das condições estabelecidas neste Edital, bem como das disposições da Lei nº 14.903, de 24 de junho de 2024.

21.2. O credenciamento e/ou a eventual contratação não estabelecem vínculo empregatício de qualquer natureza entre o agente cultural e a Administração Pública Municipal.

21.3. Os critérios e procedimentos relativos à execução das atividades, perfil e responsabilidades dos arte-educadores, gestão de turmas, comunicação institucional, entrega de relatórios, controle de frequência, entre outros aspectos operacionais das Oficinas Culturais, encontram-se detalhados no Regulamento Operacional constante do Anexo IX, parte integrante deste Edital para todos os fins de direito.

21.4. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, ouvidas, quando necessário, as áreas técnicas competentes da Administração.

21.5. A SECULT poderá, a qualquer tempo, revogar o presente Edital, total ou parcialmente, por razões de interesse público devidamente motivadas, sem que disso decorra direito a indenização ou ressarcimento de qualquer natureza aos agentes culturais.

21.6. Fica eleito o foro da Comarca de São Caetano do Sul/SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir eventuais controvérsias oriundas deste Edital e dos atos dele decorrentes.

21.7. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

Para conhecimento público, faz baixar o presente Edital
Secretaria Municipal de Cultura – SECULT
Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul/SP

ANEXO I

MODELO DE INSCRIÇÃO

Para análise da comissão examinadora, responda as questões abaixo levando em consideração seu plano de aula.

1. Eixos que a sua proposta de curso se encaixa:

- ☐ Formação
- ☐ Difusão
- ☐ Economia Criativa
- ☐ Memória e Patrimônio

2. Formato:

- ☐ Palestra (Consideramos como palestra os encontros com duração de até 4 horas).
- ☐ Ciclo de Palestra
- ☐ Workshop (Consideramos workshops os encontros com duração de até 8 horas).
- ☐ Ciclo de Workshop
- ☐ Vivências
- ☐ Cursos Rápidos
- ☐ Ciclo de cursos rápidos
- ☐ Oficinas

3. Conforme Anexo VIII, informe o tipo de curso da sua proposta:

4. Forma dos encontros:

- ☐ Presencial
- ☐ Online
- ☐ Híbrido (presencial e online)

5. Qual o tempo de cada encontro no seu projeto:

6. Quantidade de encontros:

() 1 a 2 encontros/até 4 horas (indicado para palestras)

() de 2 a 8 encontros/até 8h (indicado para workshops)

() de 8 a 15 encontros/até 30 horas (Indicado para oficinas curtas)

() de 15 a 30 encontros/até 60 horas (indicado para oficinas intermediárias)

() acima de 30 encontros/até 90 horas (Indicado para oficinas longas)

() Outros, Especificar: _____

7. Período de preferência para ministrar o curso

() Manhã

() Tarde

() Noite

8. Dias da semana disponíveis:

() Segunda-feira

() Terça-feira

() Quarta-feira

() Quinta-feira

() Sexta-feira

() Todas as opções

9. Público-alvo (escolha as opções conforme sua proposta):
- ☐ Baby (de 04 a 06 anos)
 - ☐ Infantil (de 07 a 09 anos)
 - ☐ Infantojuvenil (de 10 a 13 anos)
 - ☐ Juvenil (de 14 a 17 anos)
 - ☐ Adulto (a partir de 18 anos)
 - ☐ Terceira Idade (a partir de 50 anos)
 - ☐ Público em geral
10. Quantidade de alunos por turma (número mínimo para formação de turmas são: 10 alunos para cursos de artes visuais e 15 alunos para as demais áreas):
- ☐ Entre 10 e 20 alunos
 - ☐ Entre 20 e 30 alunos
 - ☐ Acima de 30 alunos (especificar)
11. Requisitos técnicos para realização do curso/aulas (infraestrutura dos espaços disponíveis):
- ☐ Pia, bancada, forno, mesas, cadeiras, secadora e prensa de impressão, televisão e notebook (Casa de Vidro)
 - ☐ Bancada alta, cadeiras altas, lousa, (Sala de Oficinas 1)
 - ☐ Bancada alta, cadeiras altas, lousa, televisão, cabo HDMI (Sala de Oficinas 2)
 - ☐ Mesas, cadeiras e máquinas de costura industrial (Casa do Artesão)
 - ☐ Espelho, linóleo (Sala de Dança- Centro Esportivo Prosperidade - CESPPO)
 - ☐ Notebook, equipamento de som, sistema de projeção, palco e poltrona (Auditório da Secult)
 - ☐ Salas de curso (Centros Integrados de Saúde e Educação - CISEs)

() Salas de dança (CISEs).

11. Lista de materiais necessários para as aulas, com o custo estimado - lembrando que o(a) aluno(a) é responsável pela compra do material para realização do curso.

13. Número da Camiseta para confecção do uniforme do oficineiro (caso seja contratado para o projeto).

() Camiseta PP

() Camiseta P

() Camiseta M

() Camiseta G

() Camiseta GG

() Camiseta EXG

14. Detalhe sua proposta mencionando como será desenvolvido o seu projeto (com metodologia, objetivos e metas);

15. Para melhor entendimento da sua proposta, anexe um vídeo explicativo ou demonstrativo sobre sua proposta de curso (sua própria explicação ou um vídeo de sua aula- até 3min).

16. Coloque seu plano de aula com os temas e conteúdos que serão abordados em aula.

17. Qual o resultado esperado do seu curso para o aluno.

18. Foto para divulgação do curso (com boa resolução podendo ser uma foto ministrando aula ou material produzido).

19. Anexe um link falando sobre seus trabalhos realizados e suas experiências com o tema da proposta inscrita.

DECLARAÇÕES DE ACEITE

01. Declaro que possuo conhecimento básico de informática e utilização de websites e sistemas operacionais necessário para participar deste edital:

() Sim

02. Autorizo o recebimento de mensagens via whatsapp para a comunicação durante o período de curso.

() Sim

03. Declaro ser maior de 18 anos para participar desse edital.

() Sim

04. Declaro não ser servidor pertencente ao quadro de funcionários desta Prefeitura e/ou prestadores de serviços se empresas terceirizadas vinculadas ao Poder Público.

() Sim

05. Declaro que não estou cumprindo pena de inidoneidade com qualquer ente da administração pública (sanção administrativa, proibição de licitação pública devido irregularidades graves como: fraude e corrupção).

() Não estou cumprindo nenhuma pena.

06. Declaro que estou em situação regular perante o ministério do trabalho, no que se refere a observância as disposições impostas pelo inciso XXXIII, do artigo sétimo da constituição federal.

() Sim, estou em situação regular

07. Declaro que estou inscrito no município de São Caetano do Sul como contribuinte?

() Sim

() Não

08. Declaro que nada devo aos cofres da Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul.

() Nada devo

09. Em caso de MEI, ME ou LTDA declaro que nenhum dos dirigentes, gerentes, acionistas ou detentores com 5% ou mais de capital com direito a voto, controlador, responsáveis técnicos, funcionários ou eventuais subcontratados sejam funcionários da administração.

() Sim, declaro não ter nenhum funcionário ligado a essa administração

() Não sou pessoa jurídica

10. Estou ciente de que o meu credenciamento e possível seleção para integrar o presente EDITAL não geram direito subjetivo à minha efetiva contratação pela Secretaria Municipal de Cultura.

() Sim, estou ciente

11. Autorizo o uso de minha imagem e da proposta apresentada para as divulgações da Prefeitura e quaisquer que se façam necessárias.

() Sim, autorizo

12. Autodeclaração - Estou ciente que *“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigações ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”*.

() Sim, estou ciente

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro para os devidos fins que não me encontro impedido de participar do Chamamento Público conforme estabelecido no Edital nº 005/2025-SECULT.

São Caetano do Sul/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Proponente

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DO COLETIVO CULTURAL

Nós, integrantes do Coletivo Cultural _____,
declaramos que o representante legal para fins deste edital
é _____, portador do CPF
nº _____.

Assinaturas dos integrantes:

1. _____

2. _____

3. _____

(Adicionar mais linhas conforme necessário)

São Caetano do Sul/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Proponente



ANEXO IV

TERMO DE ACEITE E CONCORDÂNCIA

Eu, _____, portador do CPF nº _____, aceito e concordo com todos os termos e condições estabelecidos no Edital nº 005/2025-SECULT.

São Caetano do Sul/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Proponente

ANEXO V

MODELO DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES

Título do Projeto: _____

Agente cultural: _____

Período de Execução: _____

Relatório: (Atividades Desenvolvidas e Resultados Alcançados no período)

Registro fotográfico: _____

Assinatura do Agente cultural: _____

ANEXO VI

MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

À Comissão de Seleção do Chamamento Público

Eu, _____, portador do CPF nº _____, protocolo de inscrição _____, venho por meio deste interpor recurso contra o resultado provisório do Edital nº 005/2025-SECULT, publicado em ____/____/____.

Motivo do Recurso:

São Caetano do Sul/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Proponente



ANEXO VII

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, portador do CPF nº _____, declaro para os devidos fins que me autodeclaro pertencente ao grupo historicamente minorizado de _____.

São Caetano do Sul/SP, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Proponente

ANEXO VIII

ÁREAS DE ATUAÇÃO ARTÍSTICA

ARTES CÊNICAS	Circo Dança Mímica Teatro
ARTES VISUAIS	Artes plásticas Cerâmica Desenhos Design Esculturas Pintura Fotografia Artes gráficas
AUDIOVISUAIS	Criação de roteiro cinematográfico Direção cinematográfica Edição e montagem Produção cinematográfica Produção radiofônica Produção televisiva
MÍDIAS	Arte e cultura digital Games Fotografia para celular Redes sociais
LIVRO, LEITURA E LITERATURA	Eventos literários Edição de livros e revistas Contação de histórias Escrita criativa Produção de textos História em quadrinhos
MÚSICA	Áreas integradas (Canto/Coral) Música erudita Música instrumental Música popular
ARTES APLICADAS	Moda Design gráfico

MEMÓRIA E PATRIMÔNIO	Acervos artístico-culturais Acervos museológicos Restauro História Museus História Oral Gestão de patrimônio
CULTURA POPULAR	Artesanato Artes têxteis Cultura Afro Brasileira Culturas étnicas Cultura Indígena Cultura Tradicionalista
GESTÃO E PRODUÇÃO CULTURAL	Montagem de portfólio artístico Elaboração de projetos e programas culturais Planejamento e organização de eventos culturais Montagem de exposições Curadoria
CULTURA HIP HOP	Mestre de cerimônias Break Grafite Rima

ANEXO IX

REGULAMENTO INTERNO DOS OFICINEIROS

Este documento explica as responsabilidades e regras para os oficinairos credenciados no programa Oficinas Culturais da Secretaria Municipal de Cultura (SECULT) de São Caetano do Sul.

Referência: Edital nº 005/2025–SECULT e Lei Federal nº 14.903/2024

1. Reuniões e Encontros

- a. **Presença Obrigatória**: Você deverá participar das reuniões obrigatórias no início dos cursos, dos treinamentos, capacitações, encontros formativos e eventos do Programa agendados pela SECULT.
- b. **Remuneração**: Sua participação nesses encontros será paga pelo valor de uma hora/aula.
- c. **Consequências**: Faltar a esses encontros pode gerar penalidades, conforme descrito no Edital nº 005/2025-SECULT, cláusula 20.

2. Relatórios de Atividades

- a. **Entrega**: Preencha o relatório mensal das suas atividades no sistema até o 5º dia útil do mês seguinte. Use apenas o sistema online (não serão aceitos por e-mail ou escritos à mão). Para eventos curtos (palestras, workshops etc.), entregue o relatório após o término.
- b. **Conteúdo**: O relatório deve detalhar as atividades realizadas (mínimo 10 linhas) e incluir fotos datadas e com legendas de todas as aulas, comprovando a execução.
- c. **Revisão**: A SECULT pode pedir que você refaça o relatório se achar necessário.

d. **Atrasos:** Atrasar ou não entregar o relatório pode gerar penalidades (conforme Edital nº 005/2025-SECULT).

3. Controle de Frequência dos Alunos

a. **Sua Responsabilidade:** É sua responsabilidade preencher e manter atualizada a lista de presença online (sua e dos alunos) via sistema. Atualize a lista junto com o envio do relatório mensal.

b. **Faltas:** Se um aluno faltar 4 (quatro) aulas seguidas sem justificativa, avise imediatamente o coordenador do local. O coordenador verificará o motivo e o interesse do aluno em continuar.

c. **Desistências:** Informe no sistema o motivo da desistência de qualquer aluno, garantindo que o coordenador do espaço saiba.

d. **Consequências:** Informações incorretas na lista de presença ou atrasos na atualização podem levar ao seu desligamento ou outras penalidades (conforme Edital 000/2025).

4. Sobre as Aulas

a. **Formato:** As aulas podem ser presenciais ou online, conforme acordado com a coordenação.

b. **Fotos:** Você é responsável por tirar fotos das aulas para os relatórios. Mesmo que outra pessoa tire as fotos, a responsabilidade pela entrega dos relatórios (com fotos) continua sendo sua.

c. **Primeira Aula:** A primeira aula deve ser experimental. Apresente o conteúdo do curso para que os alunos saibam o que esperar.

d. **Datas e Locais:** A equipe da SECULT definirá as datas e formatos das atividades. Você deve cumprir sua carga horária nos locais definidos pela Secretaria, seguindo seu plano de curso.

e. **Conteúdo**: Pesquise materiais e conteúdos relevantes para o grupo. Prepare e desenvolva as aulas junto com os alunos, incentivando a crítica e a criatividade. Foque no aprendizado artístico-pedagógico e na Economia Criativa (geração de trabalho e renda).

f. **Pontualidade**: Cumpra a carga horária e evite atrasos.

g. **Uniforme**: Use o uniforme fornecido para ser identificado nas aulas e nas fotos dos relatórios.

5. Eventos e Atividades Externas

a. **Locais**: As atividades acontecerão nos espaços culturais públicos definidos pela SECULT. A Secretaria pode direcionar atividades para outros locais. Se você sugerir um local alternativo, a SECULT avaliará a segurança, autorização e programação.

b. **Participação em Eventos**: Você e seus alunos (se aplicável) devem participar dos eventos, mostras e saraus organizados pela SECULT. Essa participação (incluindo preparação) faz parte da carga horária ou será paga à parte, conforme definido pela SECULT e o valor/hora do Edital.

c. **Remuneração**: A participação em eventos será paga conforme as horas necessárias.

d. **Incentivo**: Incentive seus alunos a participar das atividades e a se conectar com a comunidade local.

e. **Atividades Externas**: Se planejar atividades fora do local habitual (visitas, apresentações), informe a gestão e o espaço com antecedência. Essas propostas devem estar no plano de trabalho ou precisam de aprovação prévia da SECULT, detalhando objetivos, logística, segurança e custos. A realização depende de autorização formal.

6. Materiais para as Aulas

- a. **Responsabilidade do Aluno**: Geralmente, os alunos são responsáveis por providenciar seus materiais. Informe a lista de materiais necessários na inscrição do seu projeto. Dê opções com preços variados e prefira materiais de baixo custo ou reutilizáveis.
- b. **Acordo com a Turma**: Você pode combinar com a turma uma forma de disponibilizar o material, desde que todos concordem.
- c. **Materiais Específicos**: Se precisar de materiais de consumo não básicos ou equipamentos específicos, detalhe no projeto e converse com a SECULT. O fornecimento pela Secretaria dependerá do orçamento e do tipo de material.
- d. **Equipamentos do Espaço**: Solicite o uso de equipamentos (som, projetor etc.) do espaço cultural com antecedência à coordenação local.

7. Certificados

- a) **Para Alunos**: Alunos com a frequência mínima exigida receberão um certificado digital pelo sistema após o fim do curso.
- b) **Para arte-educadores**: Você também receberá um certificado digital pelo sistema após o fim do curso.

8. Evento de Encerramento

- a) **Obrigatório**: Você deve organizar a participação dos alunos em um evento de encerramento organizado pela Secult, mostrando o que foi produzido no curso (conforme item 8.1 do Edital).
- b) **Planejamento**: Planeje o formato junto com a SECULT, de acordo com seu projeto. A SECULT definirá a data e o local.
- c) **Material**: O material apresentado deve ser criado por você e pelos alunos durante as aulas.

d) **Venda (Economia Criativa):** O material produzido pode ser vendido nos eventos, gerando renda para os alunos.

9. Formação das Turmas

a) **Responsabilidade da SECULT:** A SECULT é a única responsável por abrir, manter, suspender ou fechar as turmas.

b) **Mínimo para Abrir:** São necessários no mínimo 15 alunos inscritos para as turmas começarem, considerando mínimo de 10 alunos para cursos de artes visuais. O número máximo de alunos depende do curso e do espaço.

c) **Mínimo para Manter:** Se houver desistências, a turma só continuará aberta se tiver pelo menos 7 alunos frequentando regularmente.

d) **Abaixo do Mínimo:** Se a turma ficar com menos de 7 alunos frequentes, avise a gestão do projeto. As opções são:

- Manter a turma aberta para novas inscrições por mais tempo.
- Cancelar a turma imediatamente.
- Remanejar os alunos para outros cursos (se eles quiserem).
- Mudar o dia, horário ou local do curso.

10. Comunicação

a) **Com Alunos:** Use o "Mural do Aluno" na plataforma online para informações gerais. Sugerimos criar um grupo de WhatsApp (ou lista de transmissão) apenas para recados rápidos aos alunos.

b) **Com a SECULT:** A gestão usará o WhatsApp e o e-mail informados no seu cadastro (oficinas@saocaetanodosul.sp.gov.br) e o telefone (11) 4233-8910 para falar com você.

c) **Com o Espaço Cultural:** Fale diretamente com a coordenação ou recepção do local da aula sobre questões do dia a dia (abrir sala, equipamentos, avisar faltas urgentes etc.). Respeite os canais de comunicação de cada espaço.

d) **Divulgação**: Ajude a divulgar as atividades das Oficinas Culturais e outros eventos da SECULT, compartilhando as informações com seus alunos.

11. Inscrição dos Alunos

a) **Como se Inscrever**: As inscrições dos alunos são feitas online, na plataforma do programa.

b) **Limite**: Cada aluno pode se inscrever em até 3 cursos por ano.

12. Responsabilidades do Espaço Cultural

a) **Apresentação**: O responsável pelo local e um representante da Secult apresentarão o espaço e suas regras (horários, acesso etc.) a você.

b) **Avisos**: O espaço deve avisar você com antecedência sobre mudanças de horário, sala ou eventos que afetem as aulas.

c) **Apoio**: Haverá responsáveis no local para ajudar alunos com inscrições e dúvidas, e para auxiliar você com as listas de presença.

d) **Validação**: Responsáveis no local terão acesso ao sistema para validar sua lista de presença (declaração de horas).

e) **Acompanhamento**: O espaço ajudará a verificar motivos de faltas e desistências de alunos.

f) **Recursos**: Se disponível, o espaço poderá permitir o uso de computador/ impressora para ajudar com as listas.

g) **Limpeza e Organização**: A limpeza e manutenção são responsabilidade do espaço. A organização da sala após o uso é sua responsabilidade.

h) **Comunicação Interna**: Respeite os canais de comunicação do espaço.

13. Penalidades

a) **Descumprimento:** Se você não cumprir suas obrigações (descritas no Edital 005/2025, no Termo de Execução Cultural e neste Regulamento), poderá sofrer penalidades, conforme descrito na cláusula 20 do referido Edital.

b) **Tipos de Penalidade:** As penalidades podem ser advertência, multa, suspensão temporária ou ser considerado inidôneas (impedido de participar de futuras seleções), conforme o Art. 21 da Lei 14.903/2024 e o item 20 do Edital. Você terá direito à defesa antes da aplicação.

c) **Irregularidades Graves:** Fraudes (documentos falsos, lista de presença incorreta), conduta inadequada ou abandonar o projeto sem justificativa podem levar ao fim imediato do seu contrato (rescisão) e outras penalidades.

d) **Condutas Proibidas:** Não são permitidos debates políticos partidários ou envolvimento afetivo com alunos no ambiente das oficinas.

14. Pagamento

a) **Cancelamento de Oficinas:** Se alguma oficina do seu contrato for cancelada (por falta de alunos, por exemplo), o valor correspondente não será pago. O saldo não utilizado será cancelado pela SECULT.

b) **Atraso nos Relatórios:** Não entregar os relatórios no prazo pode atrasar seu pagamento.

15. Informações Finais

a. **Base Legal:** Este Regulamento complementa o Edital nº 005/2025-SECULT e o Termo de Execução Cultural. Ele segue a Lei Federal nº 14.903/2024 e outras leis aplicáveis.

b. **Dúvidas e Omissões:** Casos não previstos aqui ou no Edital serão resolvidos pela SECULT, seguindo os princípios legais.

c. **Mudanças**: A SECULT pode alterar este Regulamento se necessário, avisando você com antecedência.

d. **Validade**: Este Regulamento vale durante todo o período do seu credenciamento pelo Edital 005/2025.