

ROTEIRO PARA CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES DE OFICINAS CULTURAIS – OP E EMENDAS IMPOSITIVAS 2025.

1. Elaboração do Edital de Credenciamento

- Fundamentação legal: **Lei 14.133/2021**, art. 74 – inexigibilidade de licitação para serviços artísticos e culturais.
 - Objeto: Credenciamento de **artistas, arte-educadores, instrutores e ativistas culturais** para realização de oficinas no território de Porto Alegre, integrando o Orçamento Participativo.
 - Critérios de participação:
 - Comprovação mínima de **2 anos de experiência** ou atuação relevante na área cultural.
 - Apresentação de **portfólio** (impressos ou digitais, mídias sociais, links).
 - Currículo atualizado com destaque para **prêmios, certificações, participações relevantes**.
 - Procedimento:
 - Inscrição via formulário eletrônico (Google Forms).
 - Anexação de documentos obrigatórios (RG, CPF, comprovante de residência, currículo, portfólio).
 - Prazo de inscrição: definir período (ex.: 30 dias).
 - Comissão de Avaliação: composição mínima com representantes da SMC, SMGOV e especialistas culturais.
 - Regra de Exclusão por prestação de contas ou inexecução do objeto ou execução do objeto distinto ao planejado ou demandado em território.
-

2. Termo de Referência

- Justificativa: necessidade de oficinas culturais descentralizadas alinhadas às demandas do Orçamento Participativo.
- Objeto: contratação por **inexigibilidade de competição** de profissionais notoriamente especializados.
- Escopo:
 - Número de oficinas por região.
 - Público estimado por oficina.
 - Metodologia de execução.
- Critérios técnicos de avaliação:
 - Experiência comprovada.
 - Reconhecimento artístico/cultural.
 - Pertinência do portfólio às demandas regionais.
- Indicadores de resultado:
 - Número de oficinas realizadas.
 - Número de participantes atendidos.
 - Avaliação de impacto (pesquisa de satisfação).

3. Ficha de Cadastramento (Google Docs/Forms)

Campos sugeridos:

- ✓ Nome completo
 - ✓ Nome artístico (se houver)
 - ✓ CPF / RG
 - ✓ Endereço completo
 - ✓ Telefone / E-mail
 - ✓ Área de atuação principal
 - ✓ Currículo resumido (campo texto)
 - ✓ Portfólio (link ou upload de arquivos)
 - ✓ Redes sociais (links)
 - ✓ Declaração de veracidade das informações
 - ✓ Termo de autorização de uso de imagem
 - ✓ Upload obrigatório: cópia RG, CPF, comprovante residência, diplomas/certificados (opcional)
-

4. Análise e Avaliação

- Comissão designada realizará análise documental e de mérito:
 - **Pontuação técnica** (exemplo: 0–10 pontos para experiência; 0–10 para portfólio; 0–5 para reconhecimento).
 - Relatórios padronizados por candidato (pode ser planilha no Google Sheets).
 - Publicação da **lista preliminar de aprovados e reprovados**.
 - Prazo de **recurso** (ex.: 5 dias úteis).
-

5. Edital de Resultado Final

- Publicação dos **candidatos credenciados** no site oficial/portal CULTURA, Instagram da Cultura.poa.
 - Emissão de **certificado de credenciamento** individual, com validade determinada (ex.: 1 ano ou conforme projeto).
 -
-

6. Plano de Trabalho e Cronograma

Fase	Prazo estimado
Publicação do edital	Dia 1
Período de inscrições	Dias 5-7
Análise documental	Dias 5–10
Publicação preliminar	Dia 1
Prazo de recurso	Dias 5–10
Resultado final	Dia 1
Execução das oficinas	Dia 60 em diante

7. Outros Documentos

- **Modelo de recurso administrativo** (para candidatos reprovados contestarem).
- **Ficha de avaliação da oficina realizada** (para controle interno e pesquisa com participantes).
- **Relatório técnico final** (por instrutor, ao término das atividades).

✓ Resumo das Etapas CREDENCIAMENTO 2025;

1. Publicação do **edital de credenciamento**.
2. Disponibilização do **formulário eletrônico de inscrição** (Google Forms ou Docs com link no portal).
3. Período de inscrições aberto.
4. Análise e publicação da **lista preliminar**.
5. Recebimento e análise de **recursos**.
6. Publicação da **lista final de credenciados**.
7. Execução das atividades conforme **cronograma de trabalho**.
8. Monitoramento e avaliação contínuos.
9. Prestação de contas e relatório final.

🔗 Orientações complementares à equipe

- Garantir linguagem acessível e inclusiva no edital.
- Verificar **acessibilidade digital** do formulário (compatibilidade com leitores de tela, por exemplo).
- Estimular uso de materiais digitais para **sustentabilidade** do processo (menos papel).

Priorizar **divulgação regionalizada**: redes sociais, SITE PMPA, Link Portal da Cultura PMPA, email para dúvidas, tudo em sistema digital, sem uso de papeis, link Telefônico Ramal duvidas;

Ficha de Avaliação Técnica para Verificação e Análise dos Futuros Credenciados

Nome:

Nome Artístico:

Cpf:

Email:

Endereço:

Projeto Região OP:

Tempo de Atividades na Área:

Instagram/Redes sociais:

1. Definição dos Critérios de Consagração

1.1 Notória Especialização

- **Prêmios e Distinções**

- ☐ Estaduais

- ☐ Nacionais

- ☐ Internacionais

- Documentação:**

- ☐ Comprovantes de prêmios e distinções

- ☐ Certificados e reconhecimentos de associações de classe, universidades e editais públicos

1.2 Produção e Portfólio

- **Histórico de Projetos**

- ☐ Quantidade de oficinas realizadas

- ☐ Relevância de espetáculos ou intervenções culturais

- Documentação:**

- ☐ Relatórios, fotografias, vídeos ou outros registros que comprovem a execução das atividades

- **Publicações e Registros**

- ☐ Livros

- ☐ Artigos

- ☐ Registros audiovisuais

- Documentação:**

- ☐ Cópias dos materiais publicados

1.3 Reconhecimento por Pares e Mídia

- **Resenhas Críticas**

- ☐ Publicações em veículos especializados

- Documentação:**

- ☐ Clipping de matérias, críticas ou artigos sobre o trabalho do artista

- **Convites e Participações**

- ☐ Festivais

- ☐ Bienais

- ☐ Mostras de relevância

- Documentação:**

- ☐ Convites ou registros de participações em eventos culturais importantes

1.4 Impacto Social e Territorial

- **Histórico de Atuação em Comunidades Vulneráveis**
() Experiência prévia em comunidades ou programas de descentralização cultural
Documentação:
() Relatórios, depoimentos ou projetos anteriores
 - **Indicadores de Retorno**
() Número de formandos
() Continuidade de turmas
() Desdobramentos em ações culturais locais
Documentação:
() Relatórios, depoimentos ou outros dados que comprovem o impacto positivo
-

2. Constituição do Parecer Técnico

2.1 Coleta de Documentos

- () Currículo detalhado do artista/instrutor
- () Comprovantes de prêmios e distâncias
- () Projetos anteriores: relatórios, fotografias, vídeos, depoimentos

2.2 Elaboração do Parecer

- **Exposição do Perfil**
() Descrição detalhada dos elementos de consagração de acordo com os critérios acima
- **Demonstração da Singularidade**
() Justificativa de por que não há possibilidade de competição (único detentor das competências ou trajetória mencionadas)
- **Fundamentação Legal**
() Citação do artigo 74, I, da Lei 14.133/21, destacando a notória especialização do profissional

2.3 Validação Interna

- () Parecer submetido à Comissão Técnica (SMC + Procuradoria) para ratificação da inexigibilidade
-

3. Estruturação do Processo de Inexigibilidade

3.1 Memorial Descritivo do Objeto

- () Definição do escopo da oficina: temática, público alvo, carga horária e resultados esperados

3.2 Justificativa da Inexigibilidade

- ☐ Resumo do parecer técnico, incluindo os elementos que demonstram a inviabilidade de competição, baseados na singularidade do profissional

3.3 Autorização e Publicação

- ☐ Despacho da autoridade competente (Secretaria da Cultura)
 - ☐ Publicação do extrato de inexigibilidade no Diário Oficial
-

4. Contratação e Acompanhamento

4.1 Elaboração do Contrato

- ☐ Inclusão de cláusula de inexigibilidade, mencionando o parecer técnico e a base legal (Lei 14.133/21)
- ☐ Detalhamento das obrigações do contratado (cronograma, produtos, relatórios de execução)

4.2 Monitoramento

- ☐ Coleta de relatórios de atividade
- ☐ Pesquisa de satisfação dos participantes
- ☐ Verificação do cumprimento dos indicadores estabelecidos

4.3 Prestação de Contas

- ☐ Inclusão de comprovantes de pagamento
 - ☐ Relatório final de resultados, com vinculação aos indicadores e à metodologia de consagração
-

5. Exemplo de Cláusula de Inexigibilidade no Contrato

“Considerando o art. 74, I, da Lei 14.133/21, e o Parecer Técnico nº XXX/2025, que atesta a notória especialização do(a), Sr(a) Fulano(a) de Tal — detentor(a) de XXXX atividades (Currículo, Ano202x), autor(a) de xxxx de e com histórico de XX oficinas em territórios vulneráveis —, justifica-se a contratação por inexigibilidade de licitação para a realização da Oficina ‘Z’.”

Conclusão e Garantias:

- ☐ Conformidade com a legislação (Lei 14.133/21)
 - ☐ Transparência e rastreabilidade (parecer técnico, publicação no Diário Oficial)
 - ☐ Garantia de qualidade técnica (profissional consagrado)
 - ☐ Eficiência na gestão (procedimento mais ágil do que licitação)
-

Assinaturas:

- **Responsável pela Avaliação:** _____
- **Data:** _____

Ficha de Cadastramento OP no Google Forms com os campos que você especificou, siga este passo a passo:

✓ Como criar o formulário no Google Forms

1. **Acesse o Google Forms:**
Vá para forms.google.com e clique em “Formulário em branco”.
 2. **Configure o título e a descrição:**
 - **Título:** *Ficha de Cadastramento Cultural*
 - **Descrição:** *Preencha todos os campos obrigatórios e anexe os documentos solicitados. Os dados serão utilizados exclusivamente para fins de credenciamento cultural.*
 3. **Adicione os campos conforme abaixo:**
-

📋 Estrutura sugerida do formulário

1. **Nome completo**
 - *Tipo:* Resposta curta
 - *Obrigatório:* Sim
2. **Nome artístico (se houver)**
 - *Tipo:* Resposta curta
 - *Obrigatório:* Não
3. **CPF**
 - *Tipo:* Resposta curta
 - *Obrigatório:* Sim
4. **RG**
 - *Tipo:* Resposta curta
 - *Obrigatório:* Sim
5. **Endereço completo**
 - *Tipo:* Parágrafo
 - *Obrigatório:* Sim
6. **Telefone**
 - *Tipo:* Resposta curta
 - *Obrigatório:* Sim
7. **E-mail**
 - *Tipo:* Resposta curta
 - *Obrigatório:* Sim
8. **Área de atuação principal**
 - *Tipo:* Múltipla escolha ou menu suspenso
 - *Opções:*
 - Artes Visuais
 - Artesanato
 - Capoeira
 - Carnaval
 - Cinema e Audiovisual
 - Circo

- Cultura de matriz africana, de povos tradicionais e originários
- Dança
- Folclore e Tradição
- Hip-Hop
- Livro e Literatura
- Memória, Museus e Patrimônio
- Música
- Teatro
- Outra
- *Obrigatório:* Sim
- 9. **Currículo resumido**
 - *Tipo:* Parágrafo
 - *Obrigatório:* Sim
- 10. **Portfólio**
 - *Tipo:*
 - Link para portfólio online (*Resposta curta*)
 - Upload de arquivos (*Arquivo*)
 - *Configuração de upload:*
 - Permitir tipos de arquivos: PDF, DOC, DOCX, JPG, PNG
 - Tamanho máximo por arquivo: 10 MB
 - *Obrigatório:* Sim
- 11. **Redes sociais (links)**
 - *Tipo:* Parágrafo
 - *Obrigatório:* Não
- 12. **Declaração de veracidade das informações**
 - *Tipo:* Caixa de seleção
 - *Texto:* *Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e me responsabilizo por sua veracidade.*
 - *Obrigatório:* Sim
- 13. **Termo de autorização de uso de imagem**
 - *Tipo:* Caixa de seleção
 - *Texto:* *Autorizo o uso da minha imagem para fins institucionais relacionados a este credenciamento.*
 - *Obrigatório:* Sim
- 14. **Upload obrigatório de documentos**
 - *Tipo:* Upload de arquivos
 - *Descrição:* *Anexe os seguintes documentos: cópia do RG, CPF, comprovante de residência. Diplomas/certificados são opcionais.*
 - *Configuração de upload:*
 - Permitir múltiplos arquivos
 - Tipos de arquivos: PDF, JPG, PNG
 - Tamanho máximo por arquivo: 10 MB
 - *Obrigatório:* Sim

Configurações adicionais

- **Requer login:** Se desejar restringir as respostas a usuários com conta Google, ative a opção "Coletar endereços de e-mail" nas configurações.

- **Limitar a uma resposta por pessoa:** Ative essa opção para evitar múltiplas submissões.
 - **Mensagem de confirmação:** Personalize a mensagem que será exibida após o envio do formulário, como: *"Obrigado por se cadastrar! Em breve entraremos em contato."*
-

Compartilhamento do formulário

Após concluir a criação do formulário:

1. Clique em **“Enviar”** no canto superior direito.
2. Escolha o método de envio:
 - **E-mail:** Envie diretamente para os participantes.
 - **Link:** Copie o link para compartilhar via redes sociais ou outros meios.
 - **Incorporação:** Gere um código HTML para incorporar o formulário em um site.

METODOLOGIA DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS CREDENCIADOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA (SMC)

1. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

1.1. A análise e avaliação das inscrições será realizada por uma **Comissão designada pela SMC**, composta por, no mínimo:

- 1 (um) representante da **Secretaria Municipal da Cultura (SMC)**;
- 1 (um) representante da **Secretaria Municipal de Governança Local e Coordenação Política (SMGOV)**;
- 1 (um) especialista cultural ou profissional convidado com notório saber na área.

1.2. A Comissão será responsável por verificar a **regularidade documental**, avaliar o **mérito artístico e técnico** dos candidatos e elaborar os **pareceres técnicos individuais**.

2. DA ANÁLISE DOCUMENTAL

2.1. A Comissão verificará o cumprimento das **exigências obrigatórias** previstas no edital:

- RG e CPF;
- Comprovante de residência;
- Currículo atualizado;
- Portfólio (mídia digital ou impressa).

2.2. Candidatos que não apresentarem a documentação completa e legível serão **inabilitados na fase documental**.

3. DA ANÁLISE DE MÉRITO (AVALIAÇÃO TÉCNICA)

3.1. Os candidatos habilitados documentalmente serão avaliados segundo os **critérios técnicos abaixo**, com pontuação máxima de **25 (vinte e cinco) pontos**:

Critério	Faixa de Pontuação
Experiência profissional	0 a 10 pontos
Qualidade e relevância do portfólio	0 a 10 pontos
Reconhecimento artístico/cultural	0 a 5 pontos

3.2. A avaliação técnica será realizada de forma **individual por cada membro da Comissão**, sendo a nota final de cada candidato a **média aritmética** das notas atribuídas pelos avaliadores.

3.3. Será considerado **credenciado** o candidato que obtiver **nota final igual ou superior a 15 (quinze) pontos**.

4. DOS RELATÓRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. Cada candidato terá um **relatório individualizado** contendo:

- Resultado da análise documental (habilitado ou inabilitado);
- Pontuação atribuída em cada critério técnico;
- Nota final;
- Parecer sucinto da Comissão.

4.2. Os relatórios serão organizados em **planilha digital (Google Sheets)** para controle interno e arquivamento institucional.

5. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS

5.1. A **lista preliminar de aprovados e reprovados** será publicada no site oficial da Secretaria Municipal da Cultura.

5.2. Será aberto **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para interposição de **recurso administrativo**, a contar da data de publicação da lista preliminar.

5.3. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por e-mail ou formulário eletrônico indicado na publicação, devidamente fundamentados.

6. DA CERTIFICAÇÃO DOS CREDENCIADOS

6.1. Após a análise dos recursos e publicação da **lista final dos credenciados**, os candidatos aprovados receberão **certificado de credenciamento**, válido pelo período previsto no edital.

6.2. A certificação habilita o profissional a ser contratado **sob demanda**, de acordo com a programação das atividades culturais da SMC.

Porto Alegre, [data].

[Nome da autoridade responsável]
Secretaria Municipal da Cultura
Prefeitura Municipal de Porto Alegre

MINUTA DE EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº [XXXX]/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE
SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA – SMC

Credenciamento de Artistas, Arte-Educadores, Instrutores e Ativistas Culturais para Oficinas Culturais no Âmbito do Orçamento Participativo

A Prefeitura Municipal de Porto Alegre, por meio da Secretaria Municipal da Cultura (SMC), considerando o disposto no **artigo 74 da Lei Federal nº 14.133/2021**, torna público o presente **Edital de Credenciamento**, que tem por objeto a **seleção e credenciamento de profissionais da área cultural** interessados na realização de **oficinas culturais descentralizadas**, no âmbito das ações do **Orçamento Participativo**, conforme as condições a seguir estabelecidas.

1. DO OBJETO

1.1. O presente edital visa ao **credenciamento de artistas, arte-educadores, instrutores e ativistas culturais** para prestação de serviços artísticos e culturais por **inexigibilidade de licitação**, para a realização de **oficinas culturais nas diversas regiões de Porto Alegre**, atendendo às demandas identificadas pelo Orçamento Participativo.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O credenciamento será realizado nos termos do **art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que dispensa a licitação para contratação de profissional do setor artístico diretamente, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do credenciamento profissionais que atendam aos seguintes requisitos:

- 3.1. **Comprovação mínima de 2 anos de experiência ou atuação relevante na área cultural**, mediante apresentação de portfólio ou documentação equivalente;
- 3.2. **Apresentação de portfólio**, que poderá conter mídias físicas ou digitais, incluindo links de redes sociais, websites ou outras plataformas de divulgação artística;
- 3.3. **Currículo atualizado**, destacando prêmios, certificações, participações em eventos

e outras informações pertinentes à atuação cultural;

3.4. Preenchimento completo do **Formulário de Inscrição Eletrônico** disponibilizado via Google Forms (link será publicado no portal oficial da SMC);

3.5. **Anexação obrigatória** ao formulário dos seguintes documentos digitalizados:

- Documento de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses);
- Currículo atualizado;
- Portfólio (arquivos ou links digitais).

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições serão realizadas **exclusivamente por meio eletrônico**, via formulário Google Forms, disponível no site oficial da SMC.
- 4.2. O prazo de inscrição será de **[30] dias corridos**, contados a partir da publicação deste edital no Diário Oficial de Porto Alegre.
- 4.3. Não serão aceitas inscrições enviadas por outro meio que não o previsto neste edital.
- 4.4. Poderá realizar a inscrição em **uma** ou **mais** áreas mediante apresentação de portfólio das respectivas áreas.

5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

- 5.1. A análise das inscrições será realizada por uma **Comissão de Avaliação** composta por, no mínimo:
- 1 (um) representante da **Secretaria Municipal da Cultura (SMC)**;
 - 1 (um) representante da **Secretaria Municipal de Governança Local e Coordenação Política (SMGOV)**;
 - 1 (um) profissional ou especialista com notório saber na área cultural, designado pela SMC.
- 5.2. A Comissão de Avaliação será responsável por:
- Analisar os documentos apresentados;
 - Verificar a conformidade com os critérios de participação;
 - Elaborar pareceres técnicos e deliberar sobre o deferimento ou indeferimento das inscrições.

6. DO RESULTADO E DOS RECURSOS

- 6.1. O resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas será divulgado no site oficial da SMC, abrindo-se **prazo de 5 (cinco) dias úteis** para apresentação de recursos.
- 6.2. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, via endereço de e-mail a ser indicado na publicação do resultado preliminar.
- 6.3. O resultado final será divulgado após análise dos recursos, no mesmo meio de publicação inicial.
-

7. DA VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO

- 7.1. O presente credenciamento terá **vigência de XX (XX) meses**, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.
-

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. O credenciamento não implica contratação automática, sendo facultado à Administração Pública a **contratação conforme necessidade e interesse público**, de acordo com a programação das ações do Orçamento Participativo.
- 8.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, observada a legislação aplicável.
- 8.3. Informações adicionais poderão ser obtidas pelo telefone [inserir] ou pelo e-mail [inserir].

Porto Alegre, [dia] de [mês] de 2025.

[NOME DA AUTORIDADE COMPETENTE]

Secretaria Municipal da Cultura
Prefeitura Municipal de Porto Alegre

modelo de certificado individual de credenciamento, pronto para ser utilizado de forma oficial:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

A **Secretaria Municipal da Cultura de Porto Alegre**, no uso de suas atribuições legais, confere o presente:

CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO

à

[NOME COMPLETO DO CREDENCIADO]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

por ter sido **aprovado e credenciado** no processo seletivo referente ao **Edital de Credenciamento de Artistas, Arte-Educadores, Instrutores e Ativistas Culturais**, integrante do programa de **Oficinas Culturais Descentralizadas do Orçamento Participativo – 2025**, fundamentado no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Este certificado atesta a **habilitação do(a) credenciado(a) para prestação de serviços culturais** junto à Secretaria Municipal da Cultura, conforme demanda e programação estabelecidas no âmbito do projeto.

O presente certificado tem **validade de [0x (x) ano]**, a contar da data de sua emissão.

Porto Alegre, [data de emissão].

[Nome do Secretário(a)]
Secretário(a) Municipal da Cultura

Logomarca da Prefeitura de Porto Alegre | Logomarca da Secretaria Municipal da Cultura

modelo de Edital de Resultado Final

Estruturado formalmente, com base nos dados informados, pronto para publicação no site oficial, portal Cultura ou redes sociais institucionais:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

EDITAL DE RESULTADO FINAL

CREDENCIAMENTO DE ARTISTAS, ARTE-EDUCADORES, INSTRUTORES E ATIVISTAS CULTURAIS INTEGRANTES DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO – 2025

A **Secretaria Municipal da Cultura de Porto Alegre (SMC)**, no uso de suas atribuições legais, torna público o **resultado final** do processo de credenciamento de **artistas, arte-educadores, instrutores e ativistas culturais** para realização de **oficinas culturais descentralizadas no território de Porto Alegre**, conforme previsto no Edital nº [número do edital]/2025, fundamentado no art. 74 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Após análise documental, avaliação técnica e apreciação dos recursos interpostos, segue a **lista final de candidatos credenciados**:

CANDIDATOS CREDENCIADOS (ordem alfabética) e Regiões:

1. [NOME COMPLETO DO CANDIDATO 1]
 2. [NOME COMPLETO DO CANDIDATO 2]
 3. [NOME COMPLETO DO CANDIDATO 3]
 4. [NOME COMPLETO DO CANDIDATO 4]
- (seguir lista conforme resultado final da comissão)*

Os candidatos credenciados estarão habilitados para futuras contratações **sob demanda**, de acordo com o planejamento e execução das ações culturais vinculadas ao Orçamento Participativo.

As informações adicionais, documentos, cronogramas e próximos passos serão comunicados individualmente por e-mail ou telefone informados no ato da inscrição.

Este resultado será publicado:

✓ No **site oficial da Secretaria Municipal da Cultura**
(<https://prefeitura.poa.br/cultura>)

- ✓ No **Portal Cultura.Poa** e também no **DOPA**
- ✓ Nos perfis oficiais da SMC no **Instagram (@cultura.poa)**

Dúvidas e esclarecimentos poderão ser encaminhados para o e-mail: **[inserir e-mail oficial]**.

Porto Alegre, [data da publicação].

[Nome do Secretária(o)]
Secretaria Municipal da Cultura
Prefeitura Municipal de Porto Alegre

modelo de Ficha de Avaliação da Oficina Realizada, que pode ser usado tanto para controle interno da Secretaria quanto para coleta de percepção dos participantes. Inclui também campos para **registro de fotos e publicações**:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

FICHA DE AVALIAÇÃO DA OFICINA REALIZADA

1. IDENTIFICAÇÃO DA OFICINA

- **Título da Oficina:** _____
- **Instrutor(a):** _____
- **Data(s):** _____
- **Local:** _____
- **Duração (horas/aula):** _____

2. PÚBLICO PARTICIPANTE

- **Número total de participantes:** _____
- **Faixa etária predominante:**
☐ Crianças (0-12) ☐ Adolescentes (13-17) ☐ Adultos (18-59) ☐ Idosos (60+)
- **Comunidade/território atendido:** _____

3. AVALIAÇÃO PELOS PARTICIPANTES

(Pode ser aplicado via formulário ou ficha simples de papel)

Aspecto Avaliado	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Organização da oficina	☐	☐	☐	☐
Conteúdo apresentado	☐	☐	☐	☐
Didática do(a) instrutor(a)	☐	☐	☐	☐
Materiais utilizados	☐	☐	☐	☐
Espaço físico	☐	☐	☐	☐

Comentário livre dos participantes (opcional):

4. AVALIAÇÃO INTERNA (a preencher pela SMC ou responsável técnico)

- **Oficina realizada conforme previsto?** ☐ Sim ☐ Parcialmente ☐ Não

- Instrutor(a) cumpriu carga horária contratada? ☐ Sim ☐ Não
- Qualidade técnica observada: _____
- Observações adicionais: _____

5. REGISTRO FOTOGRÁFICO E DIVULGAÇÃO

- Fotos anexadas: ☐ Sim ☐ Não
→ Quantidade de fotos: _____
- Autorização de uso de imagem dos participantes coletada? ☐ Sim ☐ Não
- Publicações realizadas em redes sociais oficiais:
→ Link 1: _____
→ Link 2: _____

✓ Assinatura do Responsável Técnico: _____

✓ Data: ____ / ____ / ____

modelo de Recurso Administrativo para candidatos reprovados contestarem o resultado:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

RECURSO ADMINISTRATIVO

Ref.: Edital de Credenciamento de Artistas, Arte-Educadores, Instrutores e Ativistas Culturais – Oficinas Culturais Descentralizadas do Orçamento Participativo

Interessado(a): [NOME COMPLETO DO CANDIDATO(A)]

CPF: [XXX.XXX.XXX-XX]

Protocolo de Inscrição: [NÚMERO DA INSCRIÇÃO]

Ao(À)

Presidente da Comissão de Avaliação do Credenciamento

Eu, [NOME COMPLETO], inscrito(a) no processo seletivo supra, venho, **tempestivamente**, apresentar **RECURSO ADMINISTRATIVO** contra o resultado preliminar divulgado no dia [data da publicação], com base nos fundamentos a seguir expostos:

1. Motivo da Reprovação:

(Descrever o motivo da reprovação indicado no resultado preliminar, ex.: ausência de documento, pontuação insuficiente, etc.)

2. Fundamentação do Recurso:

(Expor os argumentos e documentos que comprovem o atendimento ao requisito contestado ou a correção de eventual erro na análise, de forma clara e objetiva.)

3. Documentos Anexados:

(Listar os documentos que estão sendo anexados para comprovação, caso existam.)

4. Remessa através do Link Digital Google:

- a) Preenchimento automático no sistema próprio google;
- b) Remessa do recurso preenchido nos Formatos possíveis, txt, pdf, jpg, doc.

Diante do exposto, requer-se a **reconsideração da decisão que resultou na reprovação**, com a devida **revisão da análise e eventual retificação do resultado**, conforme previsto no Edital.

Termos em que,
Pede deferimento.

Porto Alegre, [data].

[Assinatura do Candidato(a)]

[Telefone / E-mail para contato]

modelo de Relatório Técnico Final, a ser preenchido por cada **instrutor ao término das atividades**, para registro e prestação de contas da oficina realizada:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO ALEGRE

SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA

RELATÓRIO TÉCNICO FINAL – OFICINA CULTURAL

1. IDENTIFICAÇÃO DA OFICINA

- **Título da Oficina:** _____
- **Nome do Instrutor:** _____
- **CPF:** _____
- **Área de Atuação:** _____
- **Período de Realização:** // _____ a // _____
- **Local:** _____

2. DADOS DA EXECUÇÃO

- **Número total de encontros/aulas realizados:** _____
- **Carga horária total executada:** _____ horas
- **Número total de participantes atendidos:** _____
- **Perfil do público:**
 - ☐ Crianças (0-12)
 - ☐ Adolescentes (13-17)
 - ☐ Adultos (18-59)
 - ☐ Idosos (60+)
 - ☐ Público misto

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS (descrever brevemente os conteúdos, técnicas, metodologias aplicadas):

4. RESULTADOS ALCANÇADOS (relatar principais conquistas, produtos, impactos observados):

5. DIFICULDADES/OBSTÁCULOS ENFRENTADOS (caso existam):

6. AVALIAÇÃO GERAL DO PROJETO (ponto de vista do instrutor):

7. REGISTROS ANEXADOS:

- ☐ Fotos da oficina
- ☐ Lista de presença (se aplicável)
- ☐ Materiais produzidos (links ou uploads)
- ☐ Outros documentos: _____

✓ Assinatura do Instrutor: _____

✓ Data: ____ / ____ / ____

ORIENTAÇÃO TÉCNICA - AVALIAÇÃO TÉCNICA

Para firmar contratos de oficinas culturais por inexigibilidade de licitação (art. 74, I, da Lei 14.133/21), apoiando-se na “metodologia de consagração” do artista/instrutor, siga estes passos:

1. Definição dos Critérios de Consagração

1. **Notória Especialização**
 - **Prêmios e distinções oficiais** (estaduais, nacionais ou internacionais).
 - **Títulos e certificados de organismos reconhecidos** (associações de classe, universidades, editais públicos).
 2. **Produção e Portfólio**
 - **Histórico de projetos**: quantidade e relevância de oficinas, espetáculos ou intervenções desenvolvidas.
 - **Publicações e registros**: livros, artigos ou registros audiovisuais que documentem o trabalho do artista.
 3. **Reconhecimento por Pares e Mídia**
 - **Resenhas críticas** em veículos especializados.
 - **Convites e participações** em eventos culturais de peso (festivals, bienais, mostras).
 4. **Impacto Social e Territorial**
 - **Histórico de atuação em comunidades vulneráveis** ou em programas de descentralização cultural.
 - **Indicadores de retorno**: número de formandos, continuidade de turmas, desdobramentos em ações culturais locais.
-

2. Constituição do Parecer Técnico

1. **Coleta de Documentos**
 - Currículo detalhado do artista/instrutor.
 - Comprovantes de prêmios (certificados, portarias, atas).
 - Projetos anteriores (relatórios, fotografias, vídeos, depoimentos).
2. **Elaboração do Parecer**
 - **Exposição do perfil**: destacar os elementos de consagração de acordo com os critérios acima.
 - **Demonstração da Singularidade**: argumentar por que não há competição possível (único detentor daquele conjunto de competências ou trajetória).
 - **Fundamentação Legal**: citar art. 74, I, da Lei 14.133/21 (“profissional do setor artístico, de notória especialização...”).

3. Validação Interna

- Submeter o parecer a uma Comissão Técnica (SMC + Procuradoria) para ratificação da inexigibilidade.

3. Estruturação do Processo de Inexigibilidade

1. Memorial Descritivo do Objeto

- Definir claramente o escopo da oficina (temática, público-alvo, carga horária, resultados esperados).

2. Justificativa da Inexigibilidade

- Resumir o conteúdo do parecer técnico, enfatizando:
 - “O artista X é detentor de... (prêmios, portfólio, reconhecimentos), o que demonstra inviabilidade de competição.”
 - “Em função dessa singularidade, a contratação sem licitação assegura maior eficiência e qualidade técnica.”

3. Autorização e Publicação

- Despacho da autoridade competente (Secretaria da Cultura).
- Publicação do extrato de inexigibilidade no Diário Oficial.

4. Contratação e Acompanhamento

1. Elaboração do Contrato

- Incluir cláusula específica de inexigibilidade, citando o parecer técnico e a base legal (Lei 14.133/21).
- Detalhar obrigações (cronograma, produtos, relatórios de execução).

2. Monitoramento

- Coleta de **relatórios de atividade e pesquisa de satisfação** dos participantes.
- Verificação do atendimento aos indicadores previamente estabelecidos (número de alunos formados, produções lançadas etc.).

3. Prestação de Contas

- Inclusão de comprovantes de pagamento e relatório final de resultados, vinculando-os diretamente ao cumprimento da metodologia de consagração e ao parecer que embasou a inexigibilidade.

Exemplo de Cláusula de Inexigibilidade no Contrato

“Considerando o art. 74, I, da Lei 14.133/21, e o Parecer Técnico nº XXX/2025, que atesta a notória especialização do(a) Prof. (a) Fulano(a) de Tal — detentor(a) de prêmios nacionais (Prêmio Y, 2022), autor(a) de obras de referência e com histórico de 10 oficinas em territórios vulneráveis —, justifica-se a contratação por inexigibilidade de licitação para a realização da Oficina ‘Z’.”

Dessa forma, FICA CLARO:

- **Conformidade legal** (Lei 14.133/21);
- **Transparência e rastreabilidade** (parecer técnico, publicação no DOPA);
- **Qualidade técnica** (profissional consagrado);
- **Eficiência na gestão** (procedimento mais ágil que licitação).

CREDENCIAMENTO DE INSTRUTORES DE OFICINAS CULTURAIS

Credenciamento de artistas, arte-educadores, instrutores e ativistas culturais para realização de oficinas na cidade de Porto Alegre.

Caso precise, as informações preenchidas ficam salvas para que você consiga finalizar o envio em outro momento!

Tenha em mãos:

- Cópia do comprovante de residência
- Cópia do RG (PDF ou imagens/fotos)
- Cópia do CPF (PDF ou imagens/fotos)
- Arquivos de seus trabalhos (portfólio, PDF, .doc, .docx, .ppt, .pptx, fotos, vídeos, etc)
- Arquivos de diplomas e certificados (PDF ou imagens/fotos)

Comece com o seu e-mail e informações pessoais:

* Indica uma pergunta obrigatória

1. E-mail *

2. Nome completo *

3. Nome artístico (se houver)

4. Telefone *

Digite apenas números com DDD. Exemplo: 51989332211

5. **CPF ***

Digite apenas números

6. **RG ***

Digite apenas números

7. **CNPJ** (se houver)

Digite apenas números

8. **Razão Social** (se houver)

INFORMAÇÕES DO SEU ENDEREÇO

Tenha em mãos um comprovante de residência e preencha as informações do seu endereço abaixo

9. **Endereço ***

Rua, Avenida, Travessa, etc

10. **Número ***

11. **Complemento**

12. **Bairro ***

13. **CEP ***

Digite apenas números

14. **Cidade ***

15. **Comprovante de residência ***

Conta de luz, conta de água, doc condominial e eventuais contas em seu nome e endereço preenchidos no início do formulário.

Caso o comprovante seja no nome de outra pessoa, anexe junto uma declaração escrita e assinada pelo titular, comprovando sua residência no endereço mencionado.

A declaração precisa ter reconhecimento de firma em cartório.

Formatos aceitos: PDF ou imagens em JPG ou PNG

Arquivos enviados:

INFORMAÇÕES ARTÍSTICAS E PROFISSIONAIS

Preencha as informações acerca da sua atuação conforme as instruções

16. Área de atuação *

Escolha uma ou mais

Marque todas que se aplicam.

- ☐ Artes Visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Capoeira
- ☐ Carnaval
- ☐ Cinema e Audiovisual
- ☐ Circo
- ☐ Cultura de matriz africana, de povos tradicionais e originários
- ☐ Dança
- ☐ Folclore e Tradição
- ☐ Hip-Hop
- ☐ Livro e Literatura
- ☐ Memória, Museus e Patrimônio
- ☐ Música
- ☐ Teatro
- ☐ Outro: _____

17. Selecione as regiões de preferência *

Suas oficinas serão realizadas nas regiões apontadas aqui. Você pode escolher uma ou mais

Marque todas que se aplicam.

- ☐ 01. Humaitá/Navegantes (Bairros Anchieta, Navegantes Farrapos, Humaitá e São Geraldo)
- ☐ 02. Noroeste (Bairros Boa Vista, Cristo Redentor, Higienópolis, Jardim Europa, Jardim Floresta, Jardim Lindóia, Jardim São Pedro, Passo D'Areia, Santa Maria Goretti, São João, São Sebastião e Vila Ipiranga)
- ☐ 03. Leste (Bairros Bom Jesus, Chácara das Pedras, Jardim Carvalho, Jardim do Salso, Jardim Sabará, Morro Santana, Três Figueiras e Vila Jardim)
- ☐ 04. Lomba do Pinheiro (Bairros Agronomia e Lomba do Pinheiro)
- ☐ 05. Norte (Bairros Sarandi e Santa Rosa de Lima)
- ☐ 06. Nordeste (Bairro Mário Quintana)
- ☐ 07. Partenon (Bairros Coronel Aparício Borges, Partenon, Santo Antônio, São José e Vila João Pessoa)
- ☐ 08. Restinga (Bairros Pitinga e Restinga)
- ☐ 09. Glória (Bairros Belém Velho, Cascata e Glória)
- ☐ 10. Cruzeiro (Bairros Medianeira e Santa Tereza)
- ☐ 11. Cristal (Bairro Cristal)
- ☐ 12. Centro-Sul (Bairros Camaquã, Campo Novo, Cavallhada, Nonoai, Teresópolis e Vila Nova)
- ☐ 13. Extremo Sul (Bairros Belém Novo, Boa Vista do Sul, Chapéu do Sol, Extrema, Lageado, Lami, Ponta Grossa e São Caetano)
- ☐ 14. Eixo Baltazar (Bairros Costa e Silva, Jardim Itu, Jardim Leopoldina, Parque Santa Fé, Passo das Pedras e Rubem Berta)
- ☐ 15. Sul (Bairros Aberta dos Morros, Espírito Santo, Guarujá, Hípica, Ipanema, Jardim Isabel, Pedra Redonda, Serraria, Sétimo Céu, Tristeza, Vila Assunção e Vila Conceição)
- ☐ 16. Centro (Bairros Auxiliadora, Azenha, Bela Vista, Bom Fim, Centro Histórico, Cidade Baixa, Farroupilha, Floresta, Independência, Jardim Botânico, Menino Deus, Moinhos de Vento, Mont'Serrat, Petrópolis, Praia de Belas, Rio Branco, Santa Cecília e Santana)
- ☐ 17. Ilhas (Bairro Arquipélago: Ilha da Pintada, Ilha Grande dos Marinheiros, Ilha das Flores e Ilha do Pavão)

18. Currículo resumido *

Fale sobre sua trajetória e aponte quaisquer informações relevantes como formação, experiência, trabalhos, trabalhos sociais e/ou voluntários, obras, exposições, etc

19. Envie o seu portfólio online

Coloque o link para o seu portfólio online se houver (envio do formato online não é obrigatório)

20. Faça o upload do seu portfólio *

O envio de algum formato de portfólio é obrigatório.

Envie **até 10 arquivos**.

Formatos aceitos: PDF, PPT, PPTX, DOC, DOCX, vídeos em MP4 e imagens em JPG ou PNG

Arquivos enviados:

21. Instagram

O link ou @ do seu perfil do Instagram

22. TikTok

O link ou @ do seu perfil do TikTok

23. LinkedIn

O link da sua página do LinkedIn

24. Página do Facebook

O link da sua página do Facebook

ENVIO DE DOCUMENTOS

Envie os seus documentos conforme as instruções abaixo.

25. Anexe uma cópia do seu RG *

Formatos aceitos: PDF ou imagens em JPG ou PNG

Arquivos enviados:

26. Anexe uma cópia do seu CPF *

Pode ser o mesmo arquivo enviado no RG ou cartão CPF da receita federal.

Formatos aceitos: PDF ou imagens em JPG ou PNG

Arquivos enviados:

27. Diplomas e Certificados

Não obrigatório. Anexe quaisquer diplomas e/ou certificados que achar pertinente.

Envie **até 10 arquivos**.

Formatos aceitos: PDF ou imagens em JPG ou PNG

Arquivos enviados:

AUTORIZAÇÃO E DECLARAÇÃO

Confirme as autorizações para finalizar o envio do seu cadastro.

28. Autorizo o uso da minha imagem para fins institucionais relacionados a este credenciamento. *

Marcar apenas uma oval.

☐ Sim

29. *Declaro que as informações fornecidas são verdadeiras e me responsabilizo por sua veracidade.* *

Marcar apenas uma oval.

☐ Sim

Este conteúdo não foi criado nem aprovado pelo Google.

Google Formulários



Recurso

Todas as alterações foram
salvas no Google Drive



Perguntas Respostas Configurações

Seção 1 de 3

Recurso Administrativo



B *I* U

Ref: Edital de Credenciamento de Artistas, Arte - Educadores, Instrutores Ativistas Culturais - Oficinas Culturais Descentralizadas do Orçamento Participativo.

E-mail *

E-mail válido

Este formulário está coletando e-mails. [Alterar configurações](#)

Nome: *

Texto de resposta curta

Telefone: *

Texto de resposta curta

CPF: *

Texto de resposta curta

Protocolo de Inscrição *

