

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB 05/2026 EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AVALIADORES E PARECERISTAS DO SETOR CULTURAL – ABRANGÊNCIA NACIONAL

A Prefeitura Municipal de Indaiatuba, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna pública a abertura do credenciamento de profissionais, pessoas físicas ou jurídicas, para compor um banco cadastral de pareceristas culturais para atuarem em Comissões de Seleção que avaliarão projetos culturais inscritos e habilitados em futuros editais, chamamentos, credenciamentos ou outros instrumentos convocatórios que vierem a ser publicados pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba. A contratação dos pareceristas selecionados se dará através de Chamamento Público e possui amparo legal no art. 6 da Lei 14.903/2024, no art. 9 do Decreto 11.453/2023 e no art. 12 da Lei Federal 14.399/2022.

1. OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente edital o credenciamento de profissionais para compor banco cadastral de pareceristas, a fim de atuar nas comissões de credenciamento, avaliação e seleção dos editais publicados pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba, vinculados à Política Nacional Aldir Blanc (PNAB).
- 1.2. Os pareceristas a serem contratados deverão desenvolver as seguintes atividades de acordo com as etapas da implementação da PNAB para qual realizarão a prestação de serviços:

I. Etapa de análise e seleção de projetos culturais e candidaturas

- a) Participar do(s) treinamento(s) online sobre as regras específicas de cada um dos editais e formulários de análise, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura;
- b) Realizar a conferência documental, a análise e emissão do parecer técnico de candidaturas e projeto artístico cultural inscritos, em quaisquer etapas de seleção dos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Cultura e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise;
- c) Participar das reuniões virtuais da (s) Comissão(des) de Seleção dos editais da PNAB, quando convocados pela Secretaria Municipal de Cultura, quando necessário.

II. Etapa de execução e prestação de informações das propostas selecionadas

- a) Participar do(s) treinamento(s) online sobre as regras específicas de execução e prestação de informações de cada

um dos editais, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura;

- b) Exercer as atividades de avaliação de mérito e emissão de pareceres técnicos e relatórios com impessoalidade, clareza e concisão sobre os projetos culturais inscritos e/ou habilitados, seguindo os critérios do Edital para o qual o projeto foi proposto, nas etapas de execução e prestação de informações dos projetos selecionados nos editais, atentando para o cumprimento dos prazos estabelecidos pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura e observando os modelos e formulários disponibilizados para análise e a legislação pertinente;
- c) Participar de reuniões de trabalho virtuais para acompanhamento do processo da prestação de serviço, mediante convocação da Secretaria Municipal de Cultura;
- d) Emitir diligências, quando for necessário;
- e) No processo de avaliação, o parecerista deverá considerar os critérios estabelecidos pelos Editais para os quais os projetos foram inscritos considerando a relevância do bem cultural resultante e do benefício gerado ao(s) artista(s) envolvido(s) e à comunidade de Indaiatuba e seus diversos territórios.

§ 1º - Entende-se por avaliação técnica de projetos culturais e candidaturas na etapa de seleção a identificação de aspectos relevantes das propostas, realizada através da atribuição fundamentada de notas aos quesitos descritos nos editais de seleção, com o intuito de verificar o atendimento às diretrizes da PNAB, bem como a análise técnica da planilha orçamentária, quando for o caso, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a proposta, bem como sobre a compatibilidade dos preços apresentados na planilha orçamentária do projeto com os valores praticados pelo mercado e outros aspectos relevantes descritos nos critérios de avaliação de cada edital.

§ 2º - Entende-se por seleção a análise e escolha das candidaturas e projetos classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando os pareceres técnicos, a disponibilidade de recursos e as demais regras dos editais, tais como aplicação de cotas, descentralização das ações, política de ações afirmativas, desconcentração de recursos e outras.

§ 3º - Entende-se por avaliação técnica de projetos culturais na etapa de execução e prestação de informações a análise dos pedidos de readequação e da prestação de informações, com o intuito de verificar o cumprimento do objeto proposto, de acordo com as diretrizes da PNAB, do Decreto Federal 11.453/2023 e dos respectivos editais lançados pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba, na qual caberá ao profissional emitir parecer técnico sobre a solicitação de readequação e/ou relatório de execução do objeto apresentado pelo empreendedor cultural.

1.2.1. São atribuições dos pareceristas nos editais da PNAB:

- I. Ler e seguir, rigorosamente, as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais referentes à seleção para os quais foi convocado, bem como a Legislação aplicada, Lei Federal 14.399/22, que institui a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), do Decreto Federal Nº 11.740/2023 e do Decreto Federal 11.453/2023;
- II. Analisar projetos culturais e candidaturas inscritos conforme modelo de parecer fornecido pela Secretaria de Cultura, de acordo com as regras e critérios definidos no edital de seleção e em seus anexos, justificando a pontuação atribuída, redigindo textos com impessoalidade, clareza e concisão, para subsidiar e apoiar a seleção do projeto e dar transparência ao processo;
- III. Analisar a planilha orçamentária, de acordo com regras do Edital, verificando a adequação dos itens solicitados e a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado;
- IV. Comparecer às reuniões virtuais destinadas à orientação (treinamento), deliberação ou outro motivo relacionado ao processo de seleção, nas datas definidas ou sempre que convocado;
- V. Assinar formulários, pareceres, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;
- VI. Analisar, emitir parecer, decidir e assinar atas de julgamento, sobre eventuais recursos;
- VII. Selecionar projetos culturais e candidaturas seguindo as regras, critérios e orientações estabelecidas nos editais, bem como a legislação pertinente, no caso de integrar as Comissões de Seleção;
- VIII. Executar suas atribuições e entregas no prazo previsto em Contrato de Serviço e nas orientações operacionais formalizadas pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba;
- IX. Realizar a análise para pré-certificação das entidades e coletivos candidatas a Ponto de Cultura, nos editais da Política Cultura Viva, no caso de integrar as Comissões de Seleção.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Podem participar deste edital pessoas maiores de 18 (dezoito) anos, que tenham formação, atuação profissional e/ou conhecimento técnico comprovado em uma ou mais áreas culturais das elencadas abaixo:

- Audiovisual;
- Artes Cênicas;
- Artes Gráficas, Visuais e/ou Fotografia;
- Artesanato;
- Circo;
- Cultura Afro Brasileira;
- Cultura LGBTI+ e de Diversidade de Gênero;

- Cultura de Matriz Africana;
- Cultura de Periferia;
- Cultura Digital;
- Culturas Populares e Tradicionais;
- Dança;
- Gastronomia;
- Literatura;
- Moda;
- Música;
- Patrimônio Cultural Material ou Imaterial;
- Produção artística e cultural;
- Gestão cultural;
- Outras(os).

2.2. É vedada a participação neste edital de:

- a) Agentes públicos municipais, incluindo servidores efetivos, empregados públicos ou aqueles que exerçam, mesmo que transitoriamente, função pública, com ou sem remuneração, vinculados à Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Indaiatuba.
- b) Profissionais que tenham relação de parentesco (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até 3º grau), com servidores efetivos ou comissionados da Prefeitura Municipal de Indaiatuba e agentes políticos.

2.2.1. Os inscritos neste chamamento ficam desde já cientes de que, em caso de convocação para atuar, ficará vedada sua participação ou de qualquer pessoa com quem tenha vínculo e/ou relação de parentesco, bem como a de instituições em que atuem, no edital em que for designado como avaliador.

2.3. O credenciamento e a inclusão de proponentes no Banco de Pareceristas não garantirá a atuação nos projetos/propostas a que se refere este edital, dependendo de convocação por parte da Prefeitura Municipal de Indaiatuba.

2.4. O Banco de Pareceristas será estruturado pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba a partir da relação de candidatos credenciados por este Edital.

2.5. Os candidatos credenciados que não vierem a ser convocados para composição imediata das comissões de seleção, serão mantidos no Banco de Pareceristas e poderão ser convocados, por conveniência da Secretaria Municipal de Cultura, para composição de novas comissões ou substituição de integrantes das comissões já existentes, bem como ampliação da quantidade de integrantes e/ou quaisquer necessidades detectadas pela Secretaria Municipal de Cultura não previstas por este Edital, desde que guardem pertinência temática com a atuação do parecerista.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente por meio eletrônico através de formulário específico no site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/editais/>, das 12h do dia 01 de abril às 12h do dia 04 de maio, horários de Brasília.
- 3.2. As inscrições serão efetuadas mediante cadastro e envio de toda a documentação exigida por este Edital.
- 3.3. O cadastro deverá conter:
- a) Formulário de inscrição devidamente preenchido conforme o modelo do ANEXO I deste edital;
 - b) Documentos comprobatórios a serem anexados em campos específicos do formulário de inscrição e nomeados entre aspas da seguinte forma:
 - **“ARQUIVO 1” - Experiência Profissional:** Experiência na área cultural (até 5 páginas): reúna as cinco ações mais relevantes em ordem cronológica decrescente. São válidos: texto que conte sobre sua atuação na(s) área(s) cultural(is), fotos de eventos - com legenda explicativa - cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em atividades diversas da área cultural, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural emitidas por entidades, organizações não governamentais, escolas, associações, dentre outros agentes que atestem sua atuação dentro da(s) área(s) cultural(is);
 - **“ARQUIVO 2” – Formação:** Formação na área da cultura (até 5 páginas): reúna as diplomas/certificações mais relevantes em ordem cronológica decrescente. São válidos: certificados de formação técnica ou diploma superior na área afim, e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico e/ou artístico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo (carta-reconhecimento, clipping de mídia, materiais gráficos, publicações, etc.);
 - **“ARQUIVO 3” - Experiência na Produção Cultural:** Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais (até 5 páginas): reúna as cinco ações mais relevantes em ordem cronológica decrescente. São válidos: resultados de seleção de projetos em diário oficial, contratos de repasse

e/ou termos de execução cultural, materiais de divulgação em que constem as logomarcas oficiais, etc.;

- **“ARQUIVO 4” - Participações em Comissões e Bancas:** Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais (até 5 páginas): reúna as comprovações mais relevantes em ordem cronológica decrescente. São válidos: nomeações ou atas de comissões de análise de projetos publicadas em diário oficial, notas fiscais, contratos de prestação de serviço, empenhos ou ordem de serviço emitidos por órgãos públicos, etc.

- 3.4. Após o envio da inscrição, o candidato a parecerista receberá um comprovante de inscrição no endereço de e-mail previamente informado no formulário de inscrição.
- 3.5. O preenchimento do formulário de inscrição e o upload dos arquivos com a documentação exigida é de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo reclamações posteriores em razão de eventuais prejuízos decorrentes do preenchimento incorreto ou erro no envio dos documentos exigidos.
 - 3.5.1. O candidato deverá estar ciente de que documentos com baixa resolução ou ilegíveis poderão comprometer a análise do seu processo seletivo.
- 3.6. Não serão aceitas as inscrições e materiais fora do período estabelecido neste edital.
- 3.7. A falta de qualquer um dos documentos descritos no item 3.3 deste edital implicará na inabilitação do candidato.
- 3.8. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou Pessoa Jurídica (CNPJ), somente a última será considerada válida.
- 3.9. Serão de inteira responsabilidade dos candidatos:
 - a) A fidedignidade das informações constantes na documentação e nos anexos obrigatórios, bem como o conteúdo de todos os documentos enviados, eximindo-se a Secretaria Municipal de Cultura de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas;
 - b) A atualização de dados cadastrais informados para contato, inclusive após o término do período de inscrições, para viabilizar qualquer comunicação que se faça necessária.

4. DA SELEÇÃO DOS PARECERISTAS

- 4.1. Os inscritos neste edital serão credenciados de acordo com os critérios previstos no item 5 e na documentação constante no item 3 deste edital.

- 4.2. A análise dos documentos e seleção dos candidatos deste edital será realizada por uma comissão, especialmente designada para este fim, através de ato administrativo da Secretaria Municipal de Cultura, a qual será composta por membros do próprio órgão.
- 4.3. Compete à Comissão analisar todos os currículos dos inscritos de acordo com os critérios e atribuir a pontuação aos candidatos na forma do item 5 deste edital.
- 4.4. Cada edital da PNAB (PNAB 01 - Edital de Fomento à Execução de Ações Culturais, PNABCV 03 - Edital de Pontos de Cultura e PNABCV 04 - Edital de Premiação) será avaliado por 04 (quatro) pareceristas, de acordo com suas particularidades.
- 4.5. As listas de pareceristas habilitados serão divulgadas juntamente com a pontuação obtida nos critérios estabelecidos no item 5 deste edital, assegurando transparência ao processo de credenciamento.
- 4.6. O parecerista habilitado poderá acumular a avaliação dos editais mencionados no item 4.4.
- 4.7. A habilitação neste edital não garante ao credenciado que o mesmo seja efetivamente contratado pela Secretaria Municipal de Cultura.
5. **DOS CRITÉRIOS E DA HABILITAÇÃO DOS PARECERISTAS**
- 5.1. Os inscritos receberão pontuação de acordo com a qualificação cultural, artística e técnica, conforme os seguintes critérios:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO		LIMITE DE PÁGINAS POR ARQUIVO
Critério 1 - Experiência na(s) área(s) cultural(is)	Experiência igual ou superior a 10 anos	10	5
	Experiência de 05 a 9 anos	7	
	Experiência 02 a 04 anos	4	
Critério 2 - Formação na área de cultura	Formação nível superior – pós-doutorado	10	5
	Formação nível superior - doutorado	9	
	Formação nível superior - mestrado ou especialização	8	
	Formação nível superior - graduação	7	

	Formação técnica	6	
Critério 3 - Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais.	05 ou mais projetos	5	5
	03 a 04 projetos	4	
	01 a 02 projetos	3	
Critério 4 - Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais	05 ou mais bancas	5	5
	03 a 04 bancas	4	
	01 a 02 bancas	3	

5.2. Para fins de comprovação dos critérios de pontuação estabelecidos neste edital, o(a) candidato(a) deverá observar rigorosamente o limite máximo de páginas por critério, conforme abaixo:

- I. **Critério 1** – Experiência na(s) área(s) cultural(is): até 05 (cinco) páginas;
- II. **Critério 2** – Formação na área da cultura: até 05 (cinco) páginas;
- III. **Critério 3** – Experiência em produção e gestão de projetos culturais: até 05 (cinco) páginas;
- IV. **Critério 4** – Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais: até 05 (cinco) páginas.

5.2.1. O descumprimento dos limites estabelecidos implicará na desconsideração das páginas excedentes para fins de análise e pontuação.

5.2.2. Não será permitida a inserção de múltiplos arquivos condensados ou a inclusão excessiva de conteúdos em uma única página com o objetivo de burlar o limite estabelecido, podendo tais práticas resultar na desconsideração do material que estiver em desacordo com as regras deste Edital.

5.3. Os arquivos comprobatórios deverão ser enviados de forma compactada (arquivo único por critério, preferencialmente em formato PDF), organizados e identificados de maneira clara, observando-se:

- I. Para comprovação de formação acadêmica: diploma(s) da(s) graduação(ões) e/ou pós-graduação(ões) informada(s);
- II. Para comprovação de participação em bancas e análises de projetos culturais: certificados, declarações ou documentos oficiais equivalentes;
- III. Para comprovação de experiência profissional na área cultural: Carteira de Trabalho (páginas de identificação e contratos pertinentes), contratos de prestação de serviços, declarações

institucionais, notas fiscais ou outros documentos formais que comprovem a atuação.

Parágrafo único. É de responsabilidade do(a) candidato(a) garantir que os documentos estejam legíveis, completos e devidamente organizados, sob pena de desconsideração para fins de pontuação.

5.4. Para aferir a pontuação, serão considerados apenas os materiais e documentos comprobatórios enviados no ato de inscrição.

5.4.1. A pontuação dentro de cada critério não é cumulativa, sendo validado apenas o material ou documento referente à maior pontuação entre os enviados.

5.4.2. A pontuação total do(a) candidato(a) será apurada mediante a soma dos pontos obtidos nos quatro eixos de avaliação, podendo alcançar o máximo de 30 (trinta) pontos, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

5.4.3. Para fins de credenciamento, será exigida a pontuação mínima de 15 (quinze) pontos, considerando o somatório geral obtido. Entretanto, além do alcance da pontuação mínima estabelecida, é obrigatória a comprovação de experiência artística/cultural (Critério 1), de formação na área da cultura (Critério 2) e de experiência em produção e gestão de projetos (Critério 3), sendo indispensável que o(a) candidato(a) apresente documentação válida e obtenha pontuação em todos os três critérios.

5.4.4. Havendo empate entre os inscritos, o desempate seguirá o seguinte critério:

- I. Maior nota no critério 1 – Experiência na(s) área(s) cultural(is);
- II. Maior nota no critério 2 – Formação na área da cultura;
- III. Maior nota no critério 3 – Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais.
- IV. Maior nota no critério 4 - Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais.

5.4.5. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios acima, será considerada a maior idade entre os candidatos. Permanecendo ainda o empate, o desempate será realizado por sorteio público.

5.5. O Banco de Pareceristas será composto pela lista dos profissionais habilitados, os respectivos materiais comprobatórios enviados e suas respectivas pontuações, conforme parecer da Comissão de Seleção.

6. DOS RECURSOS

6.1. Após a divulgação do resultado provisório da habilitação e da pontuação, o(a) candidato(a) poderá interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação oficial.

- 6.2. O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio de formulário específico disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura, dentro do prazo estabelecido, o qual será disponibilizado no site oficial da Secretaria. Não serão admitidos recursos enviados por e-mail, protocolo físico ou qualquer outro meio diverso do indicado.
- 6.3. O recurso deverá conter exposição clara, objetiva e fundamentada das razões do pedido de revisão, indicando expressamente o(s) critério(s) de pontuação questionado(s), podendo o(a) candidato(a) anexar documentos comprobatórios, quando cabível.
- 6.4. Não será admitida a juntada de documentos que deveriam ter sido apresentados no ato da inscrição, sendo o recurso restrito à reanálise da documentação regularmente enviada no prazo de inscrição.
- 6.5. Recursos intempestivos, genéricos ou desacompanhados de fundamentação mínima serão indeferidos.
- 6.6. Os recursos serão analisados pela Comissão de Seleção designada para este edital, sendo a decisão devidamente fundamentada e publicada nos mesmos meios de divulgação do resultado provisório.
- 6.7. Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final da habilitação, não cabendo novo recurso na esfera administrativa.

7. DA DISTRIBUIÇÃO DA DEMANDA ENTRE CREDENCIADOS

- 7.1. A distribuição dos processos aos pareceristas credenciados observará critérios objetivos, impessoais e previamente estabelecidos neste edital.
 - 7.1.1. Todos os candidatos que atingirem a pontuação mínima de pontos serão considerados credenciados.
 - 7.1.2. A classificação final dos credenciados será organizada em ordem decrescente de pontuação.
 - 7.1.3. A distribuição dos processos ocorrerá mediante rodízio sequencial, respeitando a ordem de classificação, iniciando-se pelo candidato de maior pontuação, seguindo-se os demais sucessivamente.
 - 7.1.4. Concluído o ciclo completo de distribuição entre todos os credenciados aptos, reiniciar-se-á a ordem a partir do primeiro classificado.

8. DA NOMEAÇÃO E DO CRONOGRAMA DE TRABALHO

- 8.1. A divulgação dos credenciados para composição do Banco de Pareceristas será feita através de publicação na Imprensa Oficial do Município e no site: <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>.
- 8.2. Os credenciados, em caso de convocação, serão contatados pela Secretaria Municipal de Cultura para ciência e assinatura do contrato e, a partir de então, deverão guardar sigilo sobre as informações que

vierem a ter contato em razão de sua atuação como parecerista, a fim de preservar a isonomia e segurança no processo de avaliação.

- 8.3. A avaliação dos projetos culturais e a emissão de pareceres seguirá o rito determinado em cada edital específico.
- 8.4. O credenciado convocado está automaticamente de acordo que realizará a avaliação de projetos das mais diferentes áreas culturais (linguagens) submetidos aos editais PNAB do município de Indaiatuba-SP disponíveis em <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/PNAB/>.
- 8.5. Para assinatura do contrato, o profissional convocado deverá apresentar, dentro do prazo estipulado pela Administração:
 - I. Cópia digitalizada de documentos do candidato (RG e CPF ou CNH) no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica;
 - II. c) o número do PIS/PASEP, no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica para os casos em que se aplicam;
 - III. d) Cópia digitalizada do comprovante de residência atualizado, com período não superior a três meses, (fatura de energia elétrica, água, telefone residencial, internet, TV a cabo ou contrato de locação vigente, com firma reconhecida em cartório), no caso de pessoa física ou da pessoa física responsável pelo CNPJ, no caso de pessoa jurídica;
 - IV. Cópia digitalizada da Declaração de Ausência de Impedimentos, devidamente preenchida e assinada, conforme modelo constante no ANEXO II deste edital, a ser apresentada pela pessoa física ou, no caso de pessoa jurídica, pela pessoa física responsável legal pelo CNPJ.
 - V. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico:
<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal>
 - VI. Certidão Negativa de Débitos Estaduais do domicílio ou sede do candidato do domicílio da PF da sede da PJ
 - VII. Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pelo município do domicílio da PF da sede da PJ;
 - VIII. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico:
<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>
 - IX. Certificado de Regularidade do FGTS, quando se tratar de pessoa jurídica, a certidão pode ser obtida no endereço eletrônico:

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

- 8.5.1. A exigência de apresentação das certidões e demais documentos previstos neste item aplica-se exclusivamente ao profissional que vier a ser formalmente convocado para assinatura do contrato, devendo ser cumprida dentro do prazo estabelecido pela Administração a partir da referida convocação. Não é necessária a apresentação dessas certidões no ato da inscrição.
- 8.5.2. O prazo para envio da documentação obrigatória descrita acima será de 5 dias úteis.

9. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

- 9.1. O valor total deste edital é de R\$ 67.425,46 (sessenta e sete mil quatrocentos e vinte e cinco reais e quarenta e seis centavos).
- 9.2. As despesas decorrentes do presente instrumento serão suportadas pelos recursos específicos da Secretaria de Cultura, através das seguintes dotações orçamentárias:
01.06.02.13.3921008.2020.3.3.90.36.00
01.06.02.13.3921008.2020.3.3.90.39.00

10. DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 10.1. Os avaliadores habilitados por este edital que forem convocados oficialmente para realizar a análise dos projetos, serão remunerados a partir do número de projetos analisados.

Tabela - Remuneração dos Pareceristas por Número de Projetos Analisados

Número de Projetos Analisados	Valor (BRUTO) a ser pago
1 a 20 projetos	R\$ 1.800,00 (PISO)
21 a 40 projetos	R\$ 2.600,00
41 a 60 projetos	R\$ 3.400,00
61 a 80 projetos	R\$ 4.200,00
81 a 100 projetos	R\$ 5.000,00
101 projetos ou mais	R\$ 5.500,00 (TETO)

- 10.1.1. A remuneração individual dos pareceristas terá piso de R\$ 1.800,00 para a análise de até 20 (vinte) projetos, sendo que, para projetos excedentes, o valor será acrescido de forma

proporcional até o teto de R\$ 5.500,00, conforme a tabela exemplificativa apresentada acima.

- 10.1.2. A definição dos valores considera a média praticada em editais de credenciamento similares publicados em todo o território nacional no exercício de 2025, garantindo compatibilidade com os valores de mercado e a complexidade técnica dos serviços prestados.
- 10.2. Os avaliadores somente serão remunerados após a realização do serviço, mediante a apresentação de Nota Fiscal de Prestação de Serviços Eletrônica (NFS-e) para o caso pessoa jurídica ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) no caso de pessoa física.
- 10.3. Quando aplicável, será retido na fonte o pagamento de impostos e tributos sobre o valor total bruto da remuneração.
- 10.4. O pagamento dos pareceristas é de responsabilidade da Prefeitura de Indaiatuba por meio da Secretaria Municipal de Cultura, em conta corrente (pessoa física ou pessoa jurídica a depender da seleção da natureza de pessoa no ato da inscrição) em nome da(o) contratada(o), seja pessoa física ou jurídica, no prazo de até 30 dias após a emissão da NFS-e (no caso de pessoa jurídica) ou RPA (no caso de pessoa física).
- 10.5. Caso o parecerista não faça a avaliação dos projetos e a emissão do parecer, isto implicará na rescisão do Contrato/Termo de Compromisso e no não pagamento da remuneração prevista no item 9.1 deste edital.
- 10.6. O valor estabelecido pelo item 9.1. deste edital não está sujeito a reajustes.

11. DA VIGÊNCIA DO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 11.1. O prazo de vigência deste Edital de Credenciamento será de 4 (quatro) anos a partir da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Secretaria Municipal de Cultura ou até a publicação do resultado de novo Edital que eventualmente o substitua.
- 11.2. Quaisquer alterações relativas ao presente edital poderão ocorrer durante sua vigência e serão devidamente comunicadas por meio de retificações publicadas na Imprensa Oficial do Município e no site oficial da Secretaria Municipal de Cultura, assegurando a transparência e o amplo acesso à informação a todos os interessados.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. A inscrição neste edital de credenciamento para compor o Banco de Pareceristas implica na prévia, integral e automática concordância de suas normas.
- 12.2. Os dados pessoais coletados no âmbito deste edital serão tratados exclusivamente para fins de execução do procedimento de

- credenciamento, contratação e eventual fiscalização pelos órgãos de controle, nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), sendo armazenados pelo prazo necessário ao cumprimento das obrigações legais e administrativas.
- 12.3. Eventuais dúvidas poderão ser encaminhadas para o e-mail pnab@indaiatuba.sp.gov.br, identificando o assunto DÚVIDA – EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS.
- 12.4. É de responsabilidade dos participantes acompanhar os resultados da seleção e demais publicações oficiais por meio dos canais informados neste edital.
- 12.5. Em caso de não atendimento à convocação no prazo estabelecido, será convocado o próximo profissional credenciado, respeitada a ordem de classificação.
- 12.5.1. O profissional que declinar ou não atender à convocação no prazo estipulado será realocado para o final da lista de credenciamento, podendo ser convocado posteriormente, de acordo com a nova ordem de classificação.
- 12.6. O resultado do Edital de Credenciamento, contendo a relação completa dos candidatos credenciados, será publicado na Imprensa Oficial do Município e no site <https://cultura.indaiatuba.sp.gov.br/>.
- 12.7. A inscrição, habilitação e credenciamento não implicam na obrigatoriedade de contratação, estando esta condicionada à demanda e conveniência da Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba, caracterizando o credenciamento como expectativa de direito do habilitado.
- 12.8. Os casos omissos e as decisões sobre eventuais questões relativas a este edital serão apreciados com fundamento na legislação pertinente, pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba.

13. DO CRONOGRAMA

ETAPA	PRAZO
Publicação do Edital na Imprensa Oficial do Município e disponibilização no site da Secretaria Municipal de Cultura	31/03
Período de Inscrições	01/04 a 04/05
Análise documental das inscrições	05/05 a 15/05
Divulgação do resultado provisório dos profissionais habilitados	18/05

Período para interposição de recursos	19/05 a 21/05
Divulgação do resultado dos recursos e publicação do resultado final dos profissionais habilitados	28/05
Convocação dos pareceristas	Conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura

Indaiatuba, 31 de março de 2026.

Tânia Castanho Ferreira
Secretária Municipal de Cultura

ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO DE DADOS PESSOAIS

*Deverá ser preenchido online

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS DO SETOR CULTURAL – ABRANGÊNCIA NACIONAL		
MODELO DE FORMULÁRIO ONLINE DE DADOS PESSOAIS		
TIPO DE INSCRIÇÃO:		
<input type="checkbox"/> PESSOA FÍSICA <input type="checkbox"/> PESSOA JURÍDICA		
DADOS DO PARECERISTA		
NOME DA RAZÃO SOCIAL (quando Pessoa Jurídica):		
CNPJ (quando Pessoa Jurídica):		
NOME COMPLETO (Pessoa Física ou do Responsável Legal):		
NOME ARTÍSTICO (Se houver):		
NASCIMENTO*: ___ / ___ / ___ (DD /MM /AAAA)		
CPF* (ou CPF do Responsável Legal):		
RG*:		
NÚMERO DO PIS/PASEP:		
ENDEREÇO*:	Nº*	
COMPLEMENTO:	CIDADE*:	CEP*:
CONTATOS		
TELEFONE FIXO:	CELULAR*:	
E-MAIL*:		
CBO (Código Brasileiro de Ocupação – quando aplicável):		
INDICAR AS ÁREAS DE ATUAÇÃO PLEITEADAS PARA CREDENCIAMENTO * (o interessado deverá enviar documentos que comprovem a atuação nas áreas culturais)		
<input type="checkbox"/> AUDIOVISUAL <input type="checkbox"/> ARTES CÊNICAS <input type="checkbox"/> ARTES GRÁFICAS, VISUAIS E/OU FOTOGRAFIA <input type="checkbox"/> ARTESANATO <input type="checkbox"/> CIRCO <input type="checkbox"/> CULTURA AFRO BRASILEIRA <input type="checkbox"/> CULTURA DIGITAL <input type="checkbox"/> CULTURA DE MATRIZ AFRICANA <input type="checkbox"/> CULTURA DE PERIFERIA <input type="checkbox"/> CULTURA LGBTI+ E DE DIVERSIDADE DE GÊNERO <input type="checkbox"/> CULTURAS POPULARES E TRADICIONAIS <input type="checkbox"/> DANÇA <input type="checkbox"/> GASTRONOMIA <input type="checkbox"/> LITERATURA		

<input type="checkbox"/> MODA <input type="checkbox"/> MÚSICA <input type="checkbox"/> PATRIMÔNIO CULTURAL MATERIAL E IMATERIAL <input type="checkbox"/> PRODUÇÃO ARTÍSTICA E CULTURAL <input type="checkbox"/> GESTÃO CULTURAL <input type="checkbox"/> OUTRO(S) _____	
EXPERIÊNCIA NAS ÁREAS ESPECÍFICAS Para cada área assinalada anteriormente, informe o tempo de atuação em anos	
<p>*Anexar o PDF Único com até 5 páginas: ARQUIVO 1 - Experiência na área cultural: (textos que contem sobre sua atuação na(s) área(s) cultural(is), fotos de eventos - com legenda explicativa -, cópias de jornais, panfletos, e-flyers, print de divulgações em redes sociais, links de vídeos ou de páginas de redes sociais ou sites de trabalho, certificados de participação em atividades diversas da área cultural, cartas ou declaração de reconhecimento do trabalho cultural emitidas por entidades, organizações não governamentais, escolas, associações, dentre outros agentes que atestem sua atuação dentro da(s) área(s) cultural(is), preferencialmente em ordem cronológica</p>	
FORMAÇÃO NA ÁREA DA CULTURA:	
<input type="checkbox"/> PÓS-DOCTORADO <input type="checkbox"/> DOCTORADO <input type="checkbox"/> MESTRADO OU ESPECIALIZAÇÃO	<input type="checkbox"/> GRADUAÇÃO <input type="checkbox"/> TÉCNICO
<p>*Anexar o PDF Único com até 5 páginas: ARQUIVO 2 - Formação na área da cultura: (certificados de formação técnica ou diploma superior na área afim, e/ou de participação em outros cursos e projetos que comprovem notório saber técnico e/ou artístico na área específica ou outros documentos que comprovem o mesmo (carta-reconhecimento, clipping de mídia, materiais gráficos, publicações, etc.).</p>	
EXPERIÊNCIA EM PRODUÇÃO E GESTÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADOS POR EDITAIS OU PROGRAMAS PÚBLICOS:	
<input type="checkbox"/> 05 OU MAIS PROJETOS <input type="checkbox"/> 03 A 04 PROJETOS <input type="checkbox"/> 01 A 02 PROJETOS	
<p>*Anexar o PDF Único com até 5 páginas: ARQUIVO 3 - Experiência em produção e gestão de projetos culturais contemplados por programas ou editais: resultados de seleção de projetos em diário oficial, contratos de repasse e/ou termos de execução cultural, materiais de divulgação em que constem as logomarcas oficiais, etc.</p>	
PARTICIPAÇÃO EM COMISSÕES E BANCAS DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS (CASO HAJA)	
<input type="checkbox"/> 05 OU MAIS COMISSÕES/BANCAS <input type="checkbox"/> 03 A 04 COMISSÕES/BANCAS <input type="checkbox"/> 01 A 02 COMISSÕES/BANCAS	
<p>Anexar o PDF Único com até 5 páginas: ARQUIVO 4 - Participação em comissões e bancas de análise de projetos culturais: nomeações ou atas de comissões de análise de projetos publicadas em diário oficial, notas fiscais, contratos de prestação de serviço, empenhos ou ordem de serviço emitidos por órgãos públicos, etc.</p>	

LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei 13.709/2018) dispõe sobre o tratamento de dados pessoais e tem como objetivo proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, estabelecendo normas relacionadas à responsabilidade, transparência e respeito quanto ao tratamento destes dados, tais como nome completo, endereço, localização, raça, dentre outros.

Para a Prefeitura Municipal de Indaiatuba é muito importante que você saiba como tratamos os seus dados pessoais.

Por este motivo, gostaríamos de ter o seu consentimento para armazenarmos e utilizarmos, com segurança e privacidade, seus dados para esta oficina para que possamos:

- Informá-lo sobre nossos programas organizados pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba
- Atualizá-lo sobre nossas publicações
- Comunicá-lo sobre nossas ações de cultura em nossa cidade
- Como também estarmos a disposição para a revogação e/ou alteração dos dados cadastrais, desde que esse tipo de ação seja possível e não invalide sua inscrição nesta oficina

Desta forma, pedimos que preencha as informações abaixo solicitadas e que assinale, na sequência, suas preferências de compartilhamento de dados.

A partir do preenchimento e do consentimento, você concorda com o uso seguro e responsável das suas informações pela Prefeitura Municipal de Indaiatuba, com base na Lei Geral de Proteção de Dados e em nossa Política de Privacidade, que pode ser consultada em: <https://www.indaiatuba.sp.gov.br/administracao/informatica/politica-de-privacidade/>.

Caso queira revogar seu consentimento, como também tirar dúvidas sobre o tratamento de dados pessoais, contate-nos pelo e-mail: encarregado.lgpd@indaiatuba.sp.gov.br.

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Compromisso Ético

Declaro que, caso convocado(a), assinarei Declaração Específica de Ausência de Conflito de Interesses antes de acessar os projetos inscritos.

Declaração de Ciência das Regras

Declaro que li integralmente o edital e estou ciente de que não será admitida complementação documental após o encerramento das inscrições, salvo diligência formal da Comissão.

CLÁUSULA DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

Nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), declaro estar ciente de que:

I – Os dados pessoais fornecidos neste formulário serão utilizados exclusivamente para fins de análise, credenciamento, eventual contratação e prestação de contas perante órgãos de controle;

II – O tratamento de dados fundamenta-se no cumprimento de obrigação legal e na execução de política pública cultural;

III – Os dados poderão ser compartilhados com órgãos de controle interno e externo, quando necessário;

IV – Os dados serão armazenados pelo prazo legal aplicável à gestão documental pública;

V – O titular poderá solicitar acesso, correção ou atualização de seus dados mediante requerimento formal à Secretaria Municipal de Cultura.

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE AVALIADORES E PARECERISTAS DO SETOR CULTURAL - ABRANGÊNCIA NACIONAL

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu, _____
CPF nº _____ e
RG/Órgão Expedidor/UF: _____, declaro,
para fins de participação no edital de credenciamento para composição do
Banco de Pareceristas de Indaiatuba-SP que:

- I. Li e estou de acordo com edital acima citado e cumprirei as exigências e prazos estabelecidos;
- II. Executarei as atividades a mim atribuídas na análise dos projetos culturais e respeitarei prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Cultura de Indaiatuba;
- III. Estou ciente que qualquer descumprimento do que está previsto no edital acarretará a rescisão do contrato dos serviços prestados;
- IV. Que não possuo nenhum dos impeditivos constantes no item 2.2 do referido edital.

_____, de _____ de 2026.

Assinatura do Declarante