



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025 — SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS DO PROGRAMA DE INCENTIVO À PRODUÇÃO ARTÍSTICA (PIPA) DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE BOTUCATU.

A Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu dá as boas-vindas a todas as pessoas interessadas em participar do PIPA 2025. Com alegria e responsabilidade pública, anunciamos a abertura das inscrições para apresentação de projetos culturais, reafirmando nosso compromisso com o fortalecimento da criação artística local e com a ampliação do acesso, da diversidade e da inovação.

Esta edição foi construída com base nas diretrizes da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), da Lei Complementar nº 725/2009 (Lei do PIPA), da Lei Complementar nº 1.354/2023, e também nas contribuições colhidas durante as escutas públicas realizadas ao longo do processo.

Recomendamos que todas as pessoas interessadas leiam atentamente o presente edital e as referidas leis que o embasam, certificando-se de compreender as regras, critérios e etapas de seleção antes de realizar sua inscrição.

1 DO OBJETO

1.1 O presente edital tem por objeto **incentivar, apoiar e selecionar projetos culturais** que receberão apoio financeiro nas categorias estabelecidas no item 1.2. A iniciativa tem como finalidade **fomentar, fortalecer e diversificar** as expressões artísticas e culturais no município de Botucatu, estimulando a criatividade, a inclusão social e o desenvolvimento do cenário cultural local.

1.2 Estão aptos a serem inscritos projetos nas seguintes categorias, conforme estabelecido pela Lei do PIPA:

- I - artes plásticas, visuais e design;
- II - bibliotecas, arquivos e centros culturais;
- III - cinema;
- IV - circo;
- V - cultura popular;
- VI - dança;
- VII - eventos carnavalescos e escolas de samba;
- VIII - artes urbanas;
- IX - literatura;
- X - museu;
- XI - música;
- XII- ópera;
- XIII - patrimônio histórico e artístico;
- XIV - pesquisa e documentação;
- XV - teatro;
- XVI - vídeo;
- XVII - bolsas de estudo para cursos de caráter cultural ou artístico, ministrados em instituições nacionais ou internacionais sem fins lucrativos;
- XVIII - programas de rádio e de televisão com finalidades cultural, social e de prestação de serviços à comunidade;
- XIX - projetos especiais - primeiras obras, experimentações, pesquisas, publicações, cursos, viagens, resgate de modos tradicionais de produção, desenvolvimento de novas tecnologias para as artes e para a cultura e produções que promovam a diversidade cultural e artística;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

XX - restauração e conservação de bens protegidos por órgão oficial de preservação;

XXI - recuperação, construção e manutenção de espaços de circulação da produção cultural no Município.

2 DAS DEFINIÇÕES PARA FINS DESTE EDITAL

2.1 Pessoa proponente: é a pessoa física ou jurídica (com ou sem fins lucrativos) que venha a enviar projetos em atendimento a este Edital, conforme as condições aqui descritas.

2.2 Agentes culturais e representantes de grupos/coletivos - INICIANTES: são aquelas pessoas proponentes cujo desenvolvimento de trajetória é emergente, graduadas ou não, e que não tenham sido contempladas como pessoa proponente em mais de 2 (dois) editais culturais (municipais, estaduais ou nacionais) até a data de sua inscrição.

2.3 Agentes culturais e representantes de grupos/coletivos - DEMAIS AGENTES: para efeitos deste edital, todos os agentes culturais que não atendam integralmente aos critérios de "iniciante" serão automaticamente considerados como "demais agentes".

Atenção! Ambas as categorias, iniciantes e demais agentes, deverão obrigatoriamente cumprir as condições do item 4.1 deste edital.

3 DOS VALORES

3.1 Serão selecionados **30 projetos no total**, divididos nas seguintes faixas de valor:

- a) 10 (dez) projetos de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais)
- b) 10 (dez) projetos de R\$ 16.000,00 (dezesseis mil reais)
- c) 10 (dez) projetos de R\$ 8.000,00 (oito mil e quinhentos reais) - **exclusiva para iniciantes**.

3.2 A faixa de valor de R\$ 8.000,00 (oito mil e quinhentos reais) será destinada exclusivamente a pessoas proponentes **iniciantes**, sendo 50% dos recursos reservados para iniciantes **sem graduação** e os outros 50% para iniciantes **com graduação**.

Parágrafo único. Para fins deste Edital, considera-se **graduação em qualquer área do conhecimento**, uma vez que a formação acadêmica, independentemente do campo de estudo, pode proporcionar **ferramentas e competências aplicáveis à elaboração e gestão de projetos culturais**.

3.3 O valor total de apoio aos projetos selecionados neste Edital será de **R\$500.000,00 (quinhentos mil reais)**.

3.4 Os repasses de recursos correrão pela seguinte dotação: UO 02.11.00 Secretaria Municipal de Cultura, UE 02.11.03 - Manutenção da Divisão de Cultura, Classificação Funcional 13.392.0011.2051.

3.5 Caso não haja projetos suficientes inscritos em alguma faixa de valor, ou se os projetos inscritos não atenderem aos critérios avaliativos e, portanto, não forem selecionados, o valor remanescente poderá ser redistribuído para outras faixas do edital, ou aumentado os valores de projetos contemplados, a critério da Secretaria de Cultura.

4 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

4.1 Para se inscrever no edital PIPA 2025 as pessoas proponentes (iniciantes e demais agentes) deverão obrigatoriamente:

- a) Comprovar residência ou sede em Botucatu de no mínimo 12 (doze) meses (de acordo com a Lei Complementar nº 1.354/2023), a ser comprovada conforme o item 6.4 deste edital;
- b) Ter realizado ao menos 3 ações artístico-culturais no município de Botucatu até a data de sua inscrição (de acordo com a Lei Complementar nº 1.354/2023), a serem comprovadas conforme os itens 6.4.3 deste edital; e
- c) **Destinar, obrigatoriamente, 10% (dez por cento) do orçamento total do projeto a medidas de acessibilidade arquitetônica, atitudinal e/ou comunicacional, devidamente indicadas no formulário de inscrição.**

Atenção! As ações de acessibilidade deverão apresentar coerência com a proposta, ser descritas de forma concreta e **constar explicitamente no orçamento**, com rubricas, itens e valores compatíveis, que descrevam tais ações específicas.

Orientações e exemplos encontram-se disponíveis no **Anexo VI – Diretrizes e Exemplos de Acessibilidade**.

- d) A pessoa proponente deverá comprovar a graduação caso escolha a categoria de iniciante com graduação.

4.2 Em regra, a pessoa proponente deverá ser:

- I - Pessoa física; **ou**
- II - Grupo/coletivo sem CNPJ, representado por pessoa física; **ou**
- III - Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos (ex.: Microempreendedor Individual (MEI), Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), etc);

4.3 Grupos ou coletivos culturais sem CNPJ deverão indicar uma pessoa física como responsável legal para assinar o Termo de Execução Cultural. A representação será formalizada com uma declaração assinada por todos os integrantes, usando o modelo do **Anexo III**.

4.4 As empresas e instituições devem estar em situação regular junto à Receita Federal e órgãos fiscais da Prefeitura e Estado, estando apta a usar recurso público para a realização de projetos.

4.5 Agentes culturais que fazem parte do Conselho de Cultura podem participar do edital, exceto se se enquadram nas vedações do item 5.1.

4.6 Proponentes contemplados no PIPA 2024, independentemente da conclusão ou não de seus projetos, **poderão** se inscrever no PIPA 2025. **Contudo, esses projetos serão considerados somente após o esgotamento das propostas de proponentes que não foram contemplados no edital anterior.**

5 DOS IMPEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Não podem se inscrever neste edital proponentes que:

- a) Tenham participado da elaboração, análise ou julgamento deste edital;
- b) Sejam servidores públicos municipais ou seus cônjuges, companheiros ou parentes próximos até o terceiro grau, caso o servidor tenha atuado na elaboração, análise ou julgamento deste edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

- c) Proponentes contemplados no PIPA 2023 que não tenham entregue o relatório final de execução ou que não tenham realizado o projeto, permanecendo sujeitos às vedações previstas nos respectivos editais.

Observação: a alínea 'c' se aplica exclusivamente aos contemplados pelo PIPA 2023. Contemplados por outros editais, **não** estão sujeitos a este item.

5.2 No caso de proponentes pessoas jurídicas, ficam impedidas aquelas cujos sócios, diretores ou administradores se enquadrem nas situações do item 5.1.

6 DA INSCRIÇÃO

6.1 As inscrições para o PIPA – Programa de Incentivo à Produção Artística estarão abertas das **17h do dia 23/12/2025** até às **8h do dia 23/02/2026**.

6.2 As pessoas proponentes deverão preencher o formulário disponibilizado em <https://tinyurl.com/inscricoespipa2025>.

6.3 A conclusão da inscrição será considerada válida quando todas as informações estiverem inseridas no formulário, conforme item 6.4 do presente edital.

6.4 Informações a serem fornecidas no formulário:

6.4.1 Pessoa Física

- a) Dados do Projeto Cultural (nome, faixa de valor, descrição, objetivos, metas, público preferencial, **medidas de acessibilidade**, local(is), divulgação, orçamento (modelo anexo I) cronograma (anexo II), ficha técnica (modelo anexo IV). Atentar-se ao item 17.6 e contrapartidas);
- b) Currículo da pessoa proponente (máx. 3000 caracteres);
- c) Número do CPF da pessoa proponente;
- d) Mini currículo dos 3 principais integrantes do projeto (máx. 800 caracteres cada);
- e) Comprovante de residência no município de Botucatu, de no mínimo 12 meses anteriores à data de inscrição (apresentação de contas relativas à residência, ou declaração assinada pelo agente cultural, conforme modelo do anexo V);
- f) Documentos complementares, como cartas de anuência, e outros que a pessoa proponente julgar necessário para a avaliação do mérito cultural do projeto (devem estar contidos obrigatoriamente em um único arquivo PDF de no máximo 2 páginas e que não exceda 10Mb).

6.4.2 Pessoa Jurídica

- a) Dados do Projeto Cultural (nome, faixa de valor, descrição, objetivos, metas, público preferencial, **medidas de acessibilidade**, local(is), divulgação, orçamento (modelo anexo I) cronograma (anexo II), ficha técnica (modelo anexo IV). Atentar-se ao item 17.6 e contrapartidas);
- b) Currículo da pessoa proponente (máx. 3000 caracteres);
- c) Número de CPF da pessoa proponente;
- d) Comprovação de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ (Cartão CNPJ) (obtida via Receita Federal);
- e) Comprovante de residência ou sede no município de Botucatu, de no mínimo 12 meses anteriores à data de inscrição, a comprovar-se pela apresentação de contas relativas à residência ou à sede



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

(constante no Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral do CNPJ (Cartão CNPJ), ou declaração assinada pelo agente cultural, conforme modelo do anexo V;

- f) Mini currículo dos 3 principais integrantes do projeto (máx. 800 caracteres cada);
- g) Documentos complementares, como cartas de anuência, e outros que a pessoa proponente julgar necessário para a avaliação do mérito cultural do projeto (devem estar contidos obrigatoriamente em um único arquivo PDF de no máximo 2 páginas e que não exceda 10Mb).

6.4.3 As 3 ações artístico-culturais referidas no item 4.1 e exigidas pelo artigo 11 da Lei do PIPA, poderão ser comprovadas das seguintes formas:

- a) **Clipping de trabalhos anteriores:** até 2 páginas em formato pdf.
- b) **Amostras de trabalhos já realizados:**
 - **Fotos:** Até 5 arquivos de imagem (JPG, PNG).
 - **Vídeos:** Links abertos de YouTube, Vimeo ou Google Drive em boa resolução de imagem e com clareza de som (limitar a 3 vídeos com duração máxima de 5 minutos cada).
- c) **Artigos e publicações:** matérias ou análises críticas sobre o trabalho do artista ou grupo/coletivo que destacam a relevância e impacto cultural.
 - **Tamanho:** Até 2 artigos (cada um com máximo de 2 páginas).
 - **Formato:** PDF ou link para publicações online.
- d) **Relatórios de projetos comunitários:** documentos que demonstram o envolvimento com a comunidade e os resultados sociais alcançados.
 - **Tamanho:** Até 3 páginas.
- e) **Declaração de experiência:** relatando iniciativas voltadas para a descentralização e promoção cultural em diferentes regiões.
 - **Tamanho:** Até 1 página.

6.4.3.1 Os documentos deverão ser compilados em um **único arquivo PDF**, respeitando os limites estabelecidos para cada tipo de documento (incluindo links) listados acima. O arquivo deverá estar devidamente nomeado, identificado e obrigatoriamente aberto sem senha ou qualquer tipo de restrição de acesso. O tamanho total do PDF não poderá exceder 10 MB.

6.5 Limitações

6.5.1 Cada proponente, iniciante ou não, poderá inscrever **apenas 1 (um) projeto** utilizando seu CPF e **apenas 1 (um) projeto** utilizando seu CNPJ, caso possua, nas faixas de valor disponíveis: R\$ 26.000,00, R\$ 16.000,00 e R\$ 8.000,00 (exclusiva para proponentes iniciantes).

Atenção! O mesmo projeto não poderá ser inscrito em mais de uma faixa de valor.

6.5.2 Para fins deste edital, será considerado o "mesmo projeto" qualquer proposta que apresente similaridade significativa nos seguintes aspectos:

- a) **Título do projeto:** inscrições que apresentem **o mesmo título ou pequenas variações do título original** (incluindo ajustes mínimos de grafia, ordem das palavras ou complementações). Apenas serão admitidas diferenças quando houver **justificativa clara de correção ou adequação** apresentada pela pessoa proponente.
- b) **Objetivos e finalidade:** projetos que mantenham a mesma descrição de objetivos, temática principal, público preferencial e área de atuação (ex.: festival de música, exposição de artes visuais) serão considerados a mesma proposta, independentemente do ajuste no orçamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

- c) **Escopo das atividades:** mesmo que se ajuste o orçamento, inscrições que proponham as mesmas atividades centrais (ex.: organização de festival, oficinas ou exibições públicas de determinada arte) em diferentes faixas de valor serão classificadas como o mesmo projeto.
- d) **Cronograma e local de execução:** a proposta de realizar atividades semelhantes, no mesmo local e período, indicará que se trata de um único projeto.
- e) **Equipe principal:** a repetição da mesma equipe de execução, principalmente no que diz respeito aos coordenadores e proponentes, também caracteriza a mesma proposta.

Atenção: Caso o mesmo projeto tenha duas ou mais inscrições, seja por CPF ou CNPJ, incluindo em diferentes faixas de valor, será considerada apenas a última inscrição realizada para o projeto.

6.5.3 As definições acima sobre o que caracteriza “o mesmo projeto” aplicam-se também ao previsto no item 17.5 deste edital.

6.5.4 Iniciantes

6.5.4.1 Proponentes iniciantes poderão inscrever-se tanto na faixa exclusiva para iniciantes (R\$ 8.000,00) quanto em outra faixa de valor de sua escolha (R\$ 26.000,00 ou R\$ 16.000,00), desde que uma inscrição com CPF e outra com CNPJ.

6.5.4.2 Demais agentes **não poderão se inscrever na faixa destinada a iniciantes** (R\$ 8.000,00).

6.5.4.3 No ato da inscrição, os iniciantes deverão declarar se possuem ou não graduação.

6.6 Contemplação e Escolha

6.6.1 Em todos os casos tratados no item 6.5, um proponente poderá ser contemplado em **apenas uma faixa de valor**, seja CPF ou representando um CNPJ.

6.6.2 Caso a pessoa proponente seja selecionada tanto com seu CPF quanto com o CNPJ que representa, **deverá indicar previamente no formulário de inscrição**, qual dos 2 projetos é sua prioridade para receber o recurso financeiro.

6.6.3 As regras deste item devem ser interpretadas em consonância com o item 17.5, especialmente quanto à vedação de financiamento simultâneo do mesmo projeto por diferentes editais.

6.7 A Secretaria não se responsabiliza por falhas na inscrição ou no envio de documentos pelo formulário, por qualquer motivo, como falha na rede de internet. Cabe à pessoa proponente garantir que todas as etapas sejam realizadas dentro do prazo e conforme o previsto no edital.

6.8 Para fins do disposto no art. 13 da Lei nº 14.903/2024, o **formulário de inscrição on-line** do Edital PIPA 2025 constitui o **Plano de Trabalho do projeto**, reunindo as informações necessárias para análise, seleção, acompanhamento e execução da proposta, não sendo exigido o envio de documento adicional com esta finalidade.

7 DAS COMISSÕES

7.1 Comissão de Avaliação de Projetos: Será composta por, no mínimo, **5 membros** e formada de acordo com as diretrizes estabelecidas no **art. 9º da Lei nº 14.903**, e o disposto no **art. 12 da Lei Complementar**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

nº 1.354 de 31 de outubro de 2023.

7.1.1 A Comissão de Avaliação terá autonomia na análise técnica e decisão de seleção quanto ao projeto apresentado, inclusive para desclassificar os que não atendam os requisitos exigidos. **Não haverá divulgação de pareceres específicos para cada projeto inscrito.**

7.2 Comissão de Análise de Documentação: A Secretaria de Cultura designará uma equipe responsável por avaliar se a documentação apresentada pelos proponentes atende às exigências estabelecidas no edital. Esta comissão será composta por 2 membros.

8 DAS CONTRAPARTIDAS À SOCIEDADE

8.1 Contrapartida é um conjunto de ações que a pessoa proponente deve realizar em troca do financiamento do seu projeto com recursos públicos. Essas ações devem ajudar a facilitar o acesso a bens culturais, formar público, estimular práticas artísticas e culturais, e qualificar indivíduos e coletivos nas diversas linguagens artísticas e expressões culturais. As pessoas proponentes selecionadas deverão realizar essas atividades antes de entregar o Relatório Final do projeto.

8.2 São contrapartidas obrigatórias:

8.2.1 No mínimo 40% do produto final deverá ser oferecido gratuitamente para a população e poderá ser distribuído pela pessoa proponente a entidades, projetos sociais, bibliotecas municipais, escolas públicas, acessos online gratuitos etc.

8.2.2 No mínimo 2 ações formativas, atividades educacionais voltadas para o desenvolvimento de habilidades, conhecimentos e competências em uma área específica que podem assumir diferentes formatos, como oficinas, cursos, palestras, workshops, seminários, rodas de conversa, entre outros, com o objetivo principal de capacitar, qualificar e formar os participantes em determinado tema.

9 DA AVALIAÇÃO

9.1 As propostas serão analisadas em igualdade de condições com base nos critérios gerais, com as respectivas pontuações:

Critério	Descrição	Pontuação
a) Relevância Artística	A proposta será analisada quanto à clareza na descrição do projeto, definição de objetivos e metas, adequação ao público preferencial, coerência da ficha técnica, adequação do local de execução, eficiência das estratégias de divulgação, organização do cronograma e transparência da estimativa de orçamento. Esses elementos devem demonstrar uma proposta bem estruturada, socialmente relevante e viável.	0 a 10 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Secretaria de Cultura

b) Contrapartidas	Para avaliar a viabilidade das propostas de contrapartidas à sociedade, serão considerados os seguintes aspectos: variedade de formatos (oficinas, cursos, palestras, etc.) e clareza no objetivo de capacitar e qualificar os participantes em um tema específico. Serão analisadas a relevância dos conteúdos, o impacto esperado no desenvolvimento das habilidades dos participantes, e a viabilidade da metodologia proposta, incluindo cronograma e materiais de apoio. A proposta deve ser bem estruturada e consistente, assegurando a eficácia das ações formativas. Além da análise de como será garantida a distribuição gratuita do mínimo de 40% do produto final para a população.	0 a 10 pontos
c) Currículo da pessoa proponente	Para iniciantes, será avaliada a participação em cursos, oficinas e pequenos projetos, valorizando o envolvimento inicial com a cena cultural, suas contribuições comunitárias e o potencial de desenvolvimento. Já para demais agentes, a análise considerará a formação avançada, realizações de impacto como exposições e prêmios, contribuições significativas à comunidade artística e a capacidade de inovação e relevância contínua.	0 a 10 pontos
d) Histórico de Realizações	Este critério avaliará a experiência prévia da pessoa proponente (iniciantes ou demais agentes), considerando a qualidade e relevância de trabalhos já realizados. Serão observados o impacto social ou cultural, a inovação e a consistência nos resultados alcançados em trabalhos anteriores. A análise inclui também o compromisso com prazos e orçamentos, além da capacidade de engajamento do público e das colaborações realizadas, indicando a competência e a confiabilidade do proponente para a execução da proposta atual.	0 a 10 pontos
e) Engajamento, impacto social e descentralização	Avaliação do envolvimento do artista ou grupo/coletivo com a comunidade e o impacto social de seu trabalho, considerando projetos comunitários, ações educativas e inclusão social, especialmente em áreas periféricas. Também será analisado o que a proposta traz em termos de descentralização, ampliando o acesso à arte e cultura para públicos fora dos grandes centros urbanos.	0 a 20 pontos
f) Acessibilidade e Inclusão	Avalia a coerência, relevância e efetividade das ações de acessibilidade previstas no projeto, considerando sua adequação ao público-alvo e à natureza da proposta. Será também verificada a compatibilidade dessas ações com a planilha orçamentária, conforme a obrigatoriedade estabelecida no item 4.1 (c). Serão valorizadas propostas com planejamento consistente, integração das ações de acessibilidade ao conceito do projeto e impacto real na ampliação do acesso de pessoas com deficiência, incluindo deficiências físicas, sensoriais, intelectuais e neurodivergências, bem como pessoas com mobilidade reduzida ou em situação de vulnerabilidade.	0 a 10 pontos

9.2 A pontuação máxima total possível é de 70 pontos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

9.2.1 O critério “e”, Engajamento, impacto social e descentralização, terá peso 2 conforme discutido e aprovado nas escutas públicas.

9.3 PONTUAÇÃO ADICIONAL: Será atribuída pontuação adicional de **0,5 ponto**, não cumulativa, aos projetos cuja equipe seja composta majoritariamente por pessoas pertencentes a grupos historicamente sub-representados, tais como pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, pessoas com deficiência, mulheres e pessoas LGBTQIAPN+.

9.4 A pessoa proponente que zerar em algum dos critérios será automaticamente desclassificada.

9.5 Em caso de empate, o desempate será feito através da maior pontuação na seguinte ordem: critério “e”, critério “f”, critério “a”, critério “d”, critério “c” e critério “b”.

9.6 Será desclassificada a proposta que:

- a) Infrinja qualquer Lei ou norma jurídica brasileira vigente;
- b) Cause, ou possa vir a causar, impacto negativo à saúde ou ao meio ambiente;
- c) Faça apologia ao uso de bebidas alcoólicas, cigarro ou outras drogas;
- d) Seja ligadas a jogos de azar ou especulativos, salvo se regulamentados em legislação específica;
- e) Explore trabalho infantil, degradante ou escravo;
- f) Apresente sexo explícito;
- g) Viole direitos de terceiros, incluídos os de propriedade intelectual;
- h) Tenha cunho sexista, xenofóbico, homofóbico, transfóbico ou preconceito de qualquer natureza;
- i) Viole os direitos humanos;
- j) Realize o manuseio, utilização, queima e soltura, em qualquer ocasião, de fogos ruidosos, nos termos da Lei Municipal nº 3.492/2022 e do Decreto nº 6.692/2022.
- k) Tenha cunho político-partidário;
- l) Tenha cunho expressamente religioso, com louvores, pregações, bençãos, orações e rezas;
- m) Seja de classificação indicativa restritiva, ou seja, não sejam classificadas como livres para todas as idades;
- n) Contenha injúrias raciais ou religiosas;
- o) Utilize animais vivos;
- p) Contenha manifestações que caluniem, difamem e injuriem a honra de alguém.

Observação: Alguns temas podem ser abordados por questões de enredo cênico, como parte da liberdade artística, desde que devidamente justificados.

10 DO RESULTADO

10.1 A homologação confirma a seleção, mas o repasse dos recursos dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira do Município. Essa condição é exclusivamente técnica e fiscal, sem qualquer possibilidade de voto subjetivo. Em casos excepcionais, o apoio poderá ser reprogramado, adiado ou cancelado, com comunicação formal à pessoa proponente.

10.2 A lista final dos projetos contemplados será publicada na página do Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Botucatu (<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/botucatu>), após o encerramento e a análise dos recursos relativos à fase de documentação.

11 DAS PESSOAS CONTEMPLADAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

11.1 Concluída a fase de avaliação das propostas, será divulgada a lista preliminar dos projetos classificados. A pessoa proponente será convocada por meio de publicação no Diário Oficial e notificação por e-mail, devendo enviar a documentação necessária, também por e-mail, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a elaboração do Termo de Execução Cultural.

11.1.1 Caso a documentação enviada apresente pendências, inconsistências ou ausência de informações obrigatórias, a pessoa proponente será notificada uma única vez para saneamento, dispondo de até 02 (dois) dias úteis para corrigir ou complementar os documentos.

11.1.2 A não apresentação da documentação dentro dos prazos estabelecidos — ou o envio de documentos ainda incompletos após o saneamento — implicará a desclassificação da proposta.

11.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pela pessoa proponente selecionada neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.3 Documentação necessária para o Termo de Execução Cultural:

I - Certificado de Registro Cadastral - CRC **atualizado**, emitido por responsável do setor de cadastro de fornecedores da Prefeitura de Botucatu;

§ 1º Recomenda-se fortemente que as pessoas proponentes interessadas iniciem o processo de obtenção ou atualização do CRC já no momento da inscrição, uma vez que a emissão do referido documento depende da apresentação de certidões e pode demandar prazo de até 20 (vinte) dias úteis para conclusão.

II - Indicação de conta bancária contendo **banco, agência e conta**, em banco da escolha da pessoa proponente, desde que seja de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou conta bancária de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas, **aberta exclusivamente para fins de movimentação dos recursos deste edital ou sem movimentações financeiras anteriores**.

§ 1º Recomenda-se que a pessoa proponente verifique previamente, junto à instituição financeira de sua escolha, eventuais limitações operacionais para recebimento de recursos públicos, especialmente referentes a valores e prazos de liberação. Algumas instituições, por suas próprias políticas internas, podem impor restrições que impeçam o repasse ou retardem o recebimento dos valores aprovados.

§ 2º A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por impedimentos, atrasos ou impossibilidade de pagamento decorrentes de limitações da instituição financeira escolhida pela pessoa proponente.

11.4 Para adquirir o **Certificado de Registro Cadastral (CRC)**, a pessoa proponente deverá acessar o link oficial do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Botucatu (<https://www.botucatu.sp.gov.br/pagina/6/cadastro-de-fornecedores>), onde constam todas as certidões, formulários e orientações necessárias para a emissão do CRC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

11.4.1 Após preencher o formulário e reunir os documentos indicados na página, o proponente deverá imprimir o material e **entregá-lo presencialmente no setor de cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Botucatu, localizado na Praça Pedro Torres, nº 100.**

Atenção! SEM O CRC NÃO SERÁ POSSÍVEL O PAGAMENTO.

11.4.3 Para dúvidas em relação a como e onde adquirir a documentação que deve ser apresentada para o cadastro, o contato será pelo telefone (14) 3811-1510 (Setor de Cadastros). Para mais informações acessar o site <https://www.botucatu.sp.gov.br/pagina/6/cadastro-de-fornecedores>.

11.5 Após a elaboração do Termo, a pessoa proponente contemplada será convocada, via e-mail, a assinar o **Termo de Execução Cultural**, a qual poderá ser realizada de forma presencial ou via assinatura eletrônica.

12 DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

12.1 Qualquer mudança no termo de execução cultural será feita por meio de um aditivo.

12.2 O aditivo não será necessário nos seguintes casos:

I - Prorrogação automática feita pela administração pública quando ela atrasar a liberação dos recursos;

II - Mudança no plano de trabalho sem alterar o valor total ou o objetivo principal da ação cultural.

12.3 Se houver prorrogação do prazo, os recursos restantes ficarão na conta para garantir a continuidade da ação cultural.

12.4 Mudanças pequenas no Projeto Cultural, podem ser feitas pela pessoa contemplada e depois informadas à administração pública via Relatório Parcial (Modelo no Anexo VIII), sem precisar de autorização prévia.

12.5 O agente cultural pode usar rendimentos financeiros em benefício da ação cultural sem autorização prévia da administração pública.

13 DO PAGAMENTO

13.1 Após a assinatura do Termo e Recibo, a pessoa contemplada receberá os recursos na conta bancária indicada, vinculada obrigatoriamente ao CNPJ, quando pessoa jurídica, ou ao CPF quando pessoa física ou coletivo sem CNPJ. O pagamento será feito em parcela única, com prazo de até 30 dias após o lançamento do termo no sistema.

13.2.1 É vedada a utilização dos recursos para despesas pessoais ou quaisquer fins alheios à execução do projeto aprovado, sendo de responsabilidade do(a) proponente garantir a aplicação integral e exclusiva dos valores nas ações previstas no plano de trabalho.

13.2 A assinatura do Termo e Recibo, e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito da pessoa proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

13.3 O agente cultural deve assinar o Termo dentro do prazo estipulado na **publicação do resultado final**, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14 DO MONITORAMENTO DA EXECUÇÃO

14.1 A pessoa proponente deve realizar a atividade proposta conforme o cronograma previsto.

14.2 A pessoa proponente contemplada deverá enviar à Secretaria de Cultura **relatórios parciais trimestrais** (a cada 3 meses), de acordo com modelo disponibilizado no Anexo VIII; a não entrega dos relatórios poderá resultar na aplicação de medidas previstas na Lei Nº 14.903 e no item 15.6 deste edital.

14.3 Todos os projetos contemplados **deverão veicular o seguinte texto**, de forma clara e destacada, em sua divulgação: "Ação realizada com Recursos da Secretaria Municipal de Cultura - Programa de Incentivo à Produção Artística", #PIPABOTUCATU, #secretariadeculturadebotucatu, @secretariadeculturabtu

14.4 Toda ação apoiada pelo edital **deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Cultura com antecedência mínima de 15 dias**, para o e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br, com o assunto "**COMUNICADO PIPA 2025 – [Título do Projeto] – [Data da Ação]**", para fins de registro institucional e organização administrativa.

14.5 A arte de divulgação em JPG ou JPEG e em alta resolução (mínimo de 2MB) deverá incluir logos e padrões disponíveis em <https://www.botucatu.sp.gov.br/pagina/20/logos-da-prefeitura> e deverá ser enviada com pelo menos **07 dias de antecedência** para o e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br, com o assunto: "**APROVAÇÃO DE DIVULGAÇÃO – [NOME DO PROJETO] PIPA 2025**", juntamente com o release (breve texto falando sobre as informações principais da ação) de até 500 caracteres. O não envio acarretará nas medidas previstas no item 15.5.

14.6 O envio prévio das ações à Secretaria Municipal de Cultura deverá ser devidamente **comprovado por meio de e-mail oficial**, conforme disposto no Termo de Execução Cultural (Anexo VII). O comprovante desse envio deverá ser anexado ao Relatório Final, sob pena de não validação da ação e inabilitação do proponente na edição subsequente do Edital. A ausência do comprovante será considerada pendência insanável, impossibilitando a aprovação do Relatório Final.

14.7 A responsabilidade de recolhimento de taxas do ECAD e demais taxas possíveis para a realização do projeto é exclusivamente da pessoa proponente contemplada, sendo que a Secretaria Municipal de Cultura se exime de qualquer responsabilidade jurídica em relação às músicas, textos ou outros direitos de terceiros que sejam apresentados. Para mais informações sobre o ECAD, o proponente pode entrar em contato pelo telefone (11) 3287-6722 Ramal 1144 ou acessar o link <https://www4.ecad.org.br/>.

14.8 A pessoa proponente deverá enviar o **Relatório Final da Execução Cultural** à Secretaria Municipal de Cultura com os resultados da ação realizada em até 120 dias após a finalização do projeto (conforme previsto no Artigo 18 da Lei nº 14.903/2024), utilizando o modelo disponibilizado no Anexo IX. O não envio acarretará nas medidas previstas no item 15.6.

14.9 Após o envio do **Relatório Final de Execução Cultural**, um agente público designado realizará a análise do material apresentado e emitirá um parecer técnico sobre o cumprimento do projeto. Com base nessa análise, a Secretaria Municipal de Cultura poderá:

- I – Aprovar o relatório, quando o objeto tiver sido cumprido integralmente;
- II – Aprovar com ressalvas, quando houver pequenas falhas ou pendências, desde que não indiquem má-fé;
- III – Solicitar documentos ou informações complementares, quando as evidências apresentadas forem



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

insuficientes;

IV – Solicitar a entrega de um Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso os documentos enviados não comprovem o cumprimento total ou parcial do projeto, ou se houver denúncias de irregularidades;

V – Rejeitar as contas, total ou parcialmente, quando ficar comprovado o uso inadequado dos recursos ou o descumprimento do objeto, aplicando-se as medidas previstas no item 15.7 deste Edital.

Parágrafo único. Após a análise, o agente público emitirá um **Termo de Conclusão da Execução Cultural**, que registrará o resultado da avaliação (aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição), o qual será **publicado no Diário Oficial do Município**. A ocorrência de **caso fortuito ou força maior**, devidamente comprovada, poderá afastar a rejeição das contas, mediante decisão da Secretaria Municipal de Cultura.

15 DAS MEDIDAS PARA OS CASOS DE INADIMPLEMENTO

15.1 Em caso de inadimplemento, inexecução total ou parcial ou infração, a pessoa proponente estará sujeita às medidas previstas na Lei Nº 14.903.

15.2 A Secretaria de Cultura levará em conta a gravidade das infrações identificadas, para determinar a penalidade adequada, entre as previstas na legislação.

15.3 Em qualquer hipótese, a aplicação de medidas dependerá de regular procedimento administrativo, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de até 3 (três) dias úteis a partir da notificação para o e-mail da pessoa proponente e/ou publicação no Diário Oficial da Prefeitura, com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

15.4 Haverá possibilidade de resarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, a critério da administração pública, conforme art. 43 da Lei 14.903.

15.5 Caso a pessoa proponente não envie a arte para aprovação no prazo estabelecido, conforme item 14.4, poderá ser aplicada uma advertência formal e, em casos de reincidência, a pessoa proponente poderá ser impedida de participar de editais futuros, com uma suspensão de até 180 dias. Para casos mais graves ou de descumprimento contínuo, o prazo de restrição poderá chegar a 540 dias.

15.6 A ausência de relatórios parciais trimestrais e do Relatório de Objeto da Execução Cultural configura descumprimento de controle de execução, podendo acarretar inicialmente uma advertência. Persistindo a falha ou na falta de justificativa plausível, poderá ser imposta a suspensão de participação em novos editais por um período de até 360 dias, e, em caso extremo, a exigência de devolução proporcional dos recursos obtidos.

15.7 Após a apresentação de documentos adicionais citados no item 14.9, se a prestação de contas for rejeitada a Secretaria poderá exigir a devolução de recursos proporcional à falha, pagamento de multa ou ainda impedir o agente cultural de firmar novos contratos por um período de 180 a 540 dias, de acordo com o artigo 21 da Lei 14.903.

15.8 Se as contas forem rejeitadas parcial ou totalmente, o agente cultural poderá pedir para substituir as penalidades por um plano de ações compensatórias. Sua aceitação ou não, ficará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

16 DAS ETAPAS DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

16.1 As publicações oficiais sobre cada etapa do edital serão feitas no Diário Oficial, através do link <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/botucatu>.

16.2 Os procedimentos de avaliação dos projetos e análises de documentos do Edital são:

- a) Após o encerramento das inscrições, a lista de projetos inscritos será publicada;
- b) Prazo de 15 (quinze) dias corridos para avaliação dos projetos;
- c) Publicação do Resultado Preliminar da avaliação dos projetos;
- d) Prazo de 03 (três) dias úteis para recurso do resultado da avaliação dos projetos;
- e) Prazo de 02 (dois) dias corridos para análise dos recursos do resultado da avaliação dos projetos;
- f) Publicação do resultado dos recursos e do Resultado Parcial dos projetos classificados;
- g) Prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega de documentação dos projetos classificados;
- h) Publicação da lista preliminar de aprovados na análise documental;
- i) Prazo de 02 (dois) dias úteis para recursos da lista de aprovados na análise documental;
- j) Prazo de 01 (um) dia corrido para avaliação dos recursos da lista de aprovados na análise documental;
- k) Publicação do resultado da avaliação dos recursos e Publicação da **lista final** dos projetos contemplados.

16.3 Cronograma do Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

Etapa	Previsão de mês	Atividades
1	dezembro/2025	Publicação do Edital PIPA 2025 no Diário Oficial do Município e nos canais oficiais da Secretaria Municipal de Cultura.
2	janeiro a fevereiro/2026	Período de inscrições dos projetos culturais
3	fevereiro a março/2026	Período de Avaliação dos projetos
4	março/2026	Publicação do Resultado Preliminar da avaliação dos projetos
5	março/2026	Envio e análise de recurso do resultado da avaliação dos projetos
6	março/2026	Publicação do resultado dos recursos e Publicação do Resultado Parcial dos projetos classificados
7	abril/2026	Entrega da documentação dos projetos classificados
8	abril/2026	Publicação da lista de aprovados na análise documental
9	abril/2026	Envio e análise de recurso da lista de aprovados na análise documental
10	abril/2026	Publicação do resultado da avaliação dos recursos e Publicação Final dos projetos contemplados
11	maio/2026	Assinatura dos Termos de Execução Cultural
12	maio/2026 a maio/2027	Execução dos projetos culturais contemplados
13	junho a setembro/2027	Entrega do Relatório de Execução Cultural e conclusão das prestações de contas

16.4 Realizados todos os procedimentos necessários para a seleção dos projetos, caberá à Secretaria Municipal de Cultura a homologação e publicação do resultado definitivo do Edital no Diário Oficial da Prefeitura (link no item 16.1).

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Secretaria de Cultura, pela Comissão de Avaliação de Projetos e pela Procuradoria do Município de Botucatu, não cabendo quaisquer recursos contra as suas decisões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

17.2 A pessoa proponente é integralmente responsável pela veracidade dos dados fornecidos e ao se inscrever atesta ciência e concordância com os termos e condições do edital e anexos e autoriza o acesso e uso dos dados fornecidos no ato de inscrição para validação das informações apresentadas, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

17.3 Ao se inscrever, a pessoa proponente garante a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos neste sentido.

17.4 A pessoa proponente não deverá vincular o uso de um espaço público para a execução do projeto, pois isso dependerá da disponibilidade de agenda, do interesse público e da necessidade de acordo prévio com a Administração Pública para a utilização dos espaços. Caso haja previsão de uso de espaço público, deverá ser anexada uma **carta de anuênciam** devidamente assinada por servidor responsável da Secretaria de Cultura.

17.5 Não será permitido que projetos contemplados neste edital utilizem fontes de recursos de outros editais. Caso um mesmo projeto seja inscrito e aprovado tanto no PIPA quanto em outro edital, como a PNAB, a pessoa proponente deverá optar por apenas um dos financiamentos, sem possibilidade de ajuste orçamentário entre eles.

17.5.1 Para fins deste item, aplica-se integralmente o disposto no item 6.5.2, inclusive quanto aos critérios que definem quando duas propostas serão consideradas o mesmo projeto.

17.6 O valor total do orçamento deve corresponder exatamente ao montante da faixa de valor escolhida para o seu projeto.

17.7 A falsidade ou inconsistência nas informações apresentadas implicará desclassificação imediata da pessoa proponente, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

17.7.1 A Secretaria Municipal de Cultura poderá, a qualquer tempo, verificar a veracidade das informações prestadas, solicitando documentação complementar, realizando diligências e adotando outras medidas necessárias para confirmar o vínculo territorial da pessoa proponente com o município.

17.7.2 Será disponibilizado um canal formal para recebimento de denúncias referentes a eventuais irregularidades relacionadas às informações prestadas na inscrição, incluindo, mas não se limitando à comprovação de residência. O canal será divulgado junto aos demais meios oficiais da Secretaria Municipal de Cultura.

17.7.3 As denúncias recebidas serão analisadas pela Comissão Organizadora do Edital, que poderá solicitar esclarecimentos e/ou documentação adicional à pessoa proponente denunciada. Constatada a procedência, o caso será encaminhado à Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis, podendo incluir a anulação da inscrição, a suspensão da participação em editais futuros e demais penalidades previstas em lei.

17.8 Compõem o presente Edital os seguintes **anexos**:

- Anexo I - Modelo de Planilha Orçamentária (meramente exemplificativa)
- Anexo II - Modelos Orientativo de Cronograma
- Anexo III - Modelo de Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo
- Anexo IV - Modelo de Ficha Técnica
- Anexo V - Modelo de Declaração de Residência



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

- Anexo VI - Diretrizes e Exemplos de Medidas de Acessibilidade
- Anexo VII - Minuta de Termo de Execução Cultural
- Anexo VIII - Modelo de Relatório Parcial Trimestral
- Anexo IX - Modelo de Relatório Final

Botucatu, 23 de dezembro de 2025.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Secretaria de Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Secretaria de Cultura

ANEXO I

MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (meramente exemplificativa)

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA				
NOME DO PROJETO				
ITEM	UNIDADE (unidade, verba, serviço, diária etc)	QUANTIDADE DE UNIDADES (quantas diárias, quantos meses, quantos prestadores de serviço etc)	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Ex.: Produtor	mensal	10 (meses)	R\$ 1.000,00	R\$ 10.000,00
Ex.: Grampeador	unidade	4 (unidades)	R\$ 15,00	R\$ 60,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

ANEXO II

MODELO ORIENTATIVO DE CRONOGRAMA

Este modelo tem **caráter orientativo**, com o objetivo de auxiliar as pessoas proponentes na organização temporal das ações do projeto.

O cronograma poderá ser adaptado conforme a natureza da proposta, linguagem artística, duração e metodologia adotada, desde que mantenha coerência com o objeto, o orçamento e o plano de execução apresentados.

As ações podem ser organizadas por **etapas**, como:

- Pré-produção
- Produção / Execução
- Pós-produção
- Contratações
- Pagamentos
- Aquisição de materiais e serviços
- Ações formativas, apresentações, circulação, difusão, etc.

Exemplo 1 – Cronograma por meses (marcação com “X”)

Ação / Etapa	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
Planejamento e pré-produção	X			
Contratação da equipe	X	X		
Compra de materiais / serviços	X			
Ensaios / desenvolvimento artístico		X	X	
Execução da ação principal				X
Ações formativas / oficinas		X	X	
Divulgação e comunicação	X	X	X	
Pós-produção / finalização				X



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Secretaria de Cultura

Pagamentos finais				X
Relatório final				X

Exemplo 2 – Cronograma por etapas (quando o projeto não depende de meses fixos)

Etapa	Descrição das ações principais	Período estimado
Pré-produção	Planejamento, contratações iniciais, compras	30 dias
Produção	Ensaios, oficinas, gravações, montagem	60 dias
Execução pública	Apresentações, exposições, exibições, circulação	30 dias
Pós-produção	Edição, avaliação, pagamentos, relatório final	30 dias

Exemplo 3 – Cronograma focado em execução financeira (útil para conferência com o orçamento)

Tipo de ação	Período previsto
Contratação de serviços	Mês 1 e 2
Pagamento de equipe	Mês 2 e 3
Compra de materiais	Mês 1
Custos de divulgação	Mês 2 e 3



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Secretaria de Cultura

Despesas de acessibilidade	Conforme execução
Pagamentos finais	Mês 4

Orientações importantes

- O cronograma deve ser **compatível com o orçamento apresentado**;
- As ações de acessibilidade devem constar no cronograma, quando aplicável;
- Datas exatas podem ser estimadas, desde que o período esteja claro;
- Alterações justificadas poderão ser solicitadas durante a execução, conforme regras do edital e do Termo de Execução Cultural.

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

*OBS.: Essa declaração deve ser preenchida **somente** por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, **sem CNPJ**.*

GRUPO ARTÍSTICO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Nós, abaixo identificados,, integrantes do grupo artístico **[NOME DO GRUPO OU COLETIVO]**, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único e representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Secretaria de Cultura

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA DO INTEGRANTE

(Se necessário, insira novas linhas/informações).

[ASSINATURA]

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO IV

MODELO DE FICHA TÉCNICA

Nome da pessoa integrante	Função no projeto	CPF	Pessoa negra (pretos ou pardos)?	Pessoa indígena?	Mulher?	Pessoa com deficiência?	LGBTQIAPN+?
Ex.: João	ator	12345678	Sim/Não	Sim/Não	Sim / Não	Sim/Não	Sim/Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Secretaria de Cultura

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, [NOME COMPLETO], portador(a) do RG nº [NÚMERO DO RG] e CPF nº [NÚMERO DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO COMPLETO], declaro para os devidos fins que resido no referido endereço há, no mínimo, 12 (doze) meses, desde [MÊS/ANO INÍCIO DA RESIDÊNCIA].

Declaro, ainda, que estou ciente de que a falsidade desta declaração sujeita-me às penalidades previstas em lei.

[LOCALIDADE], [DATA]

[ASSINATURA DO DECLARANTE]
[NOME COMPLETO]



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

ANEXO VI

DIRETRIZES E EXEMPLOS DE MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Em consonância com as diretrizes da política cultural nacional e com as orientações voltadas à ampliação do acesso, inclusão e democratização da cultura, os projetos contemplados neste Edital deverão destinar **no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do recurso recebido** à implementação de medidas de acessibilidade, conforme item 4.1 (c).

As iniciativas devem considerar os diferentes tipos de barreiras — **físicas, comunicacionais, atitudinais e tecnológicas** —, propondo ações que garantam a participação plena, segura e autônoma de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

1. Diretrizes Gerais

- As medidas de acessibilidade devem ser planejadas de forma proporcional à natureza e ao porte do projeto;
- Devem estar integradas à proposta artística e não tratadas apenas como ação isolada;
- O valor destinado à acessibilidade deve estar **explicitamente indicado na Planilha Orçamentária**, totalizando no mínimo 10% do valor do projeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

- Sempre que possível, recomenda-se a **contratação de profissionais especializados** na área de acessibilidade cultural;
 - As ações devem atender à diversidade de públicos e aos princípios da **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015)**.
-

2. Exemplos de Medidas de Acessibilidade

Os exemplos abaixo têm caráter **orientativo**. Outras soluções poderão ser apresentadas, de acordo com as especificidades de cada projeto.

a) Acessibilidade Arquitetônica e Física

- Rampas de acesso em ambientes culturais para mobilidade reduzida;
 - Elevadores adaptados com braille e aviso sonoro para pessoas com deficiência visual;
 - Banheiros acessíveis com barras de apoio e pias ajustadas;
 - Sinalização tátil e em braille para orientação de pessoas com deficiência visual;
 - Portas e corredores largos para circulação de cadeirantes;
 - Assentos reservados para pessoas com deficiência em espaços culturais;
 - Pisos tátteis em áreas de risco e circulação;
 - Iluminação adequada em áreas de leitura e deslocamento;
 - Mapas e sinalizações visuais acessíveis para pessoas com baixa visão ou deficiência cognitiva;
 - Espaços de descanso acessíveis, com bancos confortáveis;
 - Estacionamentos com vagas reservadas próximas às entradas principais;
 - Áreas externas com caminhos adaptados e rampas;
 - Mesas e balcões adaptados para cadeirantes;
 - Entradas e saídas acessíveis, garantindo segurança e autonomia;
 - Escadas com corrimãos duplos e revestimento antiderrapante;
 - Áreas de exposição, palco e bastidores acessíveis a artistas e público com deficiência.
-

b) Acessibilidade Atitudinal e Social

- Capacitação da equipe para o atendimento inclusivo e respeitoso;
- Linguagem inclusiva em materiais de comunicação e divulgação;
- Treinamento de mediadores e monitores para atendimento inclusivo;
- Palestras e workshops sobre inclusão e direitos das pessoas com deficiência;
- Incentivo à participação de pessoas com deficiência em curadorias e processos criativos;
- Apoio a artistas com deficiência em projetos culturais;
- Políticas e práticas de não discriminação nos espaços culturais;
- Campanhas de sensibilização sobre inclusão e respeito à diversidade;
- Criação de espaços inclusivos de convivência em atividades culturais;
- Contratação inclusiva de pessoas com deficiência;
- Oferta de transporte acessível para participação em eventos culturais;
- Produção de materiais educativos acessíveis (braille, áudio, leitura fácil, etc.);
- Estruturas de feedback acessíveis para o público com deficiência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

- Planejamento de ações que ampliem o acesso de grupos em vulnerabilidade social;
 - Estratégias para reduzir barreiras simbólicas e comportamentais;
 - Adoção de pausas programadas em atividades prolongadas;
 - Roteiro de atividades disponibilizado previamente;
 - Mediação sensível para pessoas neurodivergentes (TEA, TDAH, dislexia).
-

c) Acessibilidade Comunicacional e Sensorial

- Intérprete de Libras em apresentações, oficinas, palestras, rodas de conversa e vídeos;
 - Audiodescrição em eventos, espetáculos, filmes ou exposições;
 - Legenda oculta (closed caption) em vídeos e transmissões;
 - Materiais em braille para acesso de pessoas cegas ou com baixa visão;
 - Textos ampliados para pessoas com baixa visão;
 - Sites e aplicativos compatíveis com leitores de tela;
 - Vídeos com intérprete de Libras incorporado;
 - Comunicação visual simples com ícones para deficiência intelectual;
 - Guias multimídia com áudio e Libras para exposições;
 - Intérprete de Libras e audiodescrição em palestras e workshops;
 - Sistemas de som com **loop auditivo** para usuários de aparelhos auditivos;
 - Linguagem simples e objetiva em materiais e falas;
 - Uso de **QR Codes** para acesso a versões acessíveis de conteúdos impressos;
 - Guias ou manuais de acessibilidade cultural explicando recursos disponíveis;
 - Atendimento inclusivo com equipe treinada;
 - Tutoriais em vídeo ou áudio sobre o uso de recursos de acessibilidade;
 - Redução de estímulos sonoros e visuais excessivos;
 - Organização prévia e divulgação do roteiro das atividades;
 - Pausas programadas durante atividades longas;
 - Adaptação de ambientes para pessoas neurodivergentes.
-

d) Acessibilidade Digital

- Descrição em imagens e textos alternativos nas redes sociais e sites;
 - Ferramentas e plataformas compatíveis com leitores de tela;
 - Criação de versões simplificadas de editais, convites e materiais de divulgação;
 - Uso de cores e contrastes adequados para leitura e compreensão visual.
-

3. Registro e Prestação de Contas

As medidas de acessibilidade implementadas deverão ser **descritas e comprovadas** no **Relatório de Execução Cultural**, por meio de:

- fotos, vídeos e registros das ações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

- materiais gráficos e de divulgação;
- comprovantes de contratação de serviços ou profissionais da área;
- ou outros documentos que demonstrem a **aplicação efetiva dos recursos destinados à acessibilidade**

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL- PROGRAMA DE INCENTIVO À PRODUÇÃO ARTÍSTICA - PIPA 2025

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS QUE ENTRE SI CELEBRAM, PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E PROPONENTE, TENDO POR OBJETIVO A REALIZAÇÃO DE PROPOSTA CONTEMPLADA POR INTERMÉDIO DO EDITAL 04/2025 DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS PARA O PROGRAMA DE INCENTIVO À PRODUÇÃO ARTÍSTICA - PIPA 2025.

TERMO N° XXX/2025

Aos X dias do mês de X do ano de dois mil e vinte e cinco, na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu, compareceram as partes interessadas, a saber, de um lado como CONTEMPLANTE a Prefeitura Municipal de Botucatu, através da Secretaria Municipal de Cultura, neste ato representada pela Secretária de Cultura Sra. Maria Cristina Cury Ramos, CPF XXXXXXXXXX, e de outro lado a pessoa proponente contemplada, portadora do CPF nº XXXXXXXXXX, doravante denominada PESSOA CONTEMPLADA, resolveram celebrar o presente TERMO em razão de ter sido contemplada para realização do projeto cultural [NOME DO PROJETO] para o programa de incentivo à produção artística - PIPA, edital 04/2025, parte integrante deste Termo, o qual também será regido pelas seguintes cláusulas e condições que reciprocamente outorgam e aceitam:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O presente termo tem por objeto a realização do projeto cultural contemplado no edital 04/2025, com observâncias nas cláusulas e termos contidos no mesmo.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR DO PRÊMIO E DOS RECURSOS

O valor total do apoio ao PROJETO é de R\$ XXXXXX, que onerará os recursos orçamentários da seguinte dotação: UO 02.11.00 Secretaria Municipal de Cultura, UE 02.11.03 - Manutenção da Divisão de Cultura, Classificação Funcional 13.392.0011.2051.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DO PROJETO

A execução do objeto do presente termo será entre os dias XX/XX/2026 e XX/XX/2027, com data a ser definida pela PESSOA CONTEMPLADA e comunicada previamente à CONTEMPLANTE.

PARÁGRAFO ÚNICO – O prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado, adiado ou cancelado pela Secretaria de Cultura caso haja necessidade, sem que este resulte em qualquer tipo de ônus da mesma, desde que corretamente justificado.

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA PESSOA CONTEMPLADA

- I. Executar o projeto de forma consonante com o previsto no Edital.
- II. Executar o objeto do projeto, respeitando o cronograma de datas, local e horários aprovados, ressalvadas alterações previamente comunicadas à contemplante, quando for o caso.
- III. Prestar contas, nos termos previstos no Edital 04/2025 da Secretaria Municipal de Cultura.
- IV. Responsabilizar-se por todas as etapas a serem desenvolvidas na montagem, manutenção e desmontagem da proposta artística. Sendo responsável, ainda, pelos gastos com materiais, ferramentas e equipamentos necessários à realização de sua proposta.
- V. Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos), bem como quaisquer outros resultantes desta contemplação.
- VI. Responsabilizar-se em realizar as solicitações, em caso de uso de espaço público, com antecedência devida de 90 dias para os setores responsáveis.
- VII. Enviar com antecedência de **07 dias** da data agendada para realização da ação, release (breve texto falando sobre as informações principais) de até 500 caracteres e uma imagem em JPG ou JPEG em alta resolução (mínimo de 2MB), para a divulgação da ação para o e-mail: cultura@botucatu.sp.gov.br, com título "**APROVAÇÃO DE DIVULGAÇÃO – [NOME DO PROJETO] PIPA 2025**".

ATENÇÃO: O comprovante de envio do release e da imagem é **documento obrigatório** e deverá, necessariamente, constar como anexo no Relatório Final. A ausência desse comprovante impede a validação da ação e poderá resultar na inabilitação do proponente na edição seguinte do edital.

- VIII. Apresentar na arte de divulgação a régua de logos da Secretaria de Cultura, bem como a frase: "Ação realizada com Recursos da Secretaria Municipal de Cultura - Programa de Incentivo à Produção Artística"



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

IX. Comprometer-se a fazer menção ao “EDITAL 06/2024” e à Secretaria de Cultura de Botucatu, em todos os anúncios, divulgações e publicidade da sua apresentação, devendo constar a #PIPABOTUCATU e #SecretariadeCulturadeBotucatu e o @secretariadeculturabtu.

X. Toda ação apoiada pelo edital **deverá ser comunicada à Secretaria Municipal de Cultura com antecedência mínima de 15 dias**, por e-mail oficial com o assunto “**COMUNICADO PIPA 2025 – [Título do Projeto] – [Data da Ação]**”.

ATENÇÃO: A comunicação prévia da ação é obrigatória para fins de registro institucional e organização administrativa da Secretaria. O comprovante desse envio deverá, necessariamente, ser anexado ao Relatório Final. **A ausência desse documento impedirá a validação da ação e poderá resultar na inabilitação do proponente na edição seguinte do edital.**

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTEMPLANTE

Para a execução do objeto do presente termo, a CONTEMPLANTE reserva-se as seguintes obrigações:

- I. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no edital e termo.
- II. Fiscalizar e acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas pela PESSOA CONTEMPLADA.
- III. Disponibilizar corretamente os subsídios necessários para dar suporte às dúvidas das pessoas proponentes contempladas quanto à execução do projeto.

CLÁUSULA SEXTA: DOS PAGAMENTOS

Os pagamentos serão efetuados em parcela única da seguinte forma:

I - 100% (cem por cento) do valor, até 30 dias após a assinatura do recibo, lançamento no sistema e envio para liquidação.

§ 1º O pagamento será efetuado mediante ordem bancária em conta bancária vinculada ao CNPJ em caso de PJ e, ao CPF em caso de PF, da pessoa proponente selecionada, não podendo ser realizado em conta de terceiros.

§ 2º Recomenda-se que a pessoa proponente verifique previamente, junto à instituição financeira de sua escolha, eventuais limitações operacionais para recebimento de recursos públicos, especialmente referentes a valores e prazos de liberação. Algumas instituições, por suas próprias políticas internas, podem impor restrições que impeçam o repasse ou retardem o recebimento dos valores aprovados.

§ 3º A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabiliza por impedimentos, atrasos ou impossibilidade de pagamento decorrentes de limitações da instituição financeira escolhida pela pessoa proponente.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS MEDIDAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

PARÁGRAFO ÚNICO - A pessoa contemplada que deixar de cumprir quaisquer obrigações assumidas, ficará sujeita às penalidades previstas no edital 04/2025, sendo os casos omissos, julgados pela Secretaria, com o devido suporte da Procuradoria Geral do Município, quando necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

E, assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito.

Maria Cristina Cury Ramos
Secretaria Municipal de Cultura de Botucatu

PROPONENTE
CPF/CNPJ

ANEXO VIII

MODELO DE RELATÓRIO PARCIAL TRIMESTRAL – PIPA 2025

(Para projetos em execução — acompanhamento obrigatório a cada 3 meses)

Obs.: A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará formulário on-line (Google Forms) para o envio do Relatório Parcial Trimestral.

1. EDITAL

Edital nº 04/2025 – Programa de Incentivo à Produção Artística (PIPA)

2. IDENTIFICAÇÃO DA PESSOA PROPONENTE

Nome completo / Razão Social: _____
CPF / CNPJ: _____
Contato (e-mail / telefone): _____

3. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: _____
Categoria (conforme o Edital PIPA): _____
Linguagem / Área Cultural: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

4. PERÍODO A QUE SE REFERE ESTE RELATÓRIO

Este relatório contempla as atividades realizadas entre:

De: //_____ Até: //_____

5. ETAPA ATUAL DO PROJETO

O projeto encontra-se atualmente:

- () Em fase inicial
() Em fase de desenvolvimento / produção
() Em fase de circulação / realização de ações
() Em fase de preparação de ações futuras
() Outro: _____

Percentual aproximado de execução até o momento: _____ %

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO ATÉ O MOMENTO

Informe os locais onde já houve alguma ação, ensaio, oficina, preparação ou etapa executada. (Se ainda não houve ações presenciais, descreva a etapa em curso.)

Local / Endereço:

Atividades realizadas nesse local: _____

Outros locais (se houver):

7. AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS NO PERÍODO

Liste as ações **já executadas** nos últimos 3 meses — mesmo que sejam etapas internas ou de bastidores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

Ação / Etapa	Descrição breve	Período da ação	Público envolvido / público-alvo	Nº de pessoas alcançadas (se aplicável)

Públicos-alvo possíveis (assinalar os que se aplicam por ação):

- () Crianças e adolescentes
() Estudantes
() Jovens
() Adultos
() Idosos
() Mulheres
() População LGBTQIA+
() Pessoas com deficiência
() Comunidades tradicionais

8. CRONOGRAMA – SITUAÇÃO ATUAL

O cronograma está sendo seguido conforme previsto?

- () Sim
() Parcialmente
() Não

Se houve ajustes, descreva:

(Alterações normais de processo criativo são esperadas — apenas informe o que mudou e por quê.)

Etapas previstas para o próximo trimestre:

9. DIFICULDADES, IMPREVISTOS E SOLUÇÕES

Registre aqui qualquer desafio surgido neste ciclo de três meses — artístico, técnico, financeiro, logístico — e as estratégias adotadas para seguir com o projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

10. DIVULGAÇÃO (SE APLICÁVEL NESTA ETAPA)

Houve produção ou início de produção de materiais de divulgação?

- () Sim
() Não
() Não se aplica a esta etapa do projeto

Status:

- () Artes produzidas
() Artes em criação
() Artes enviadas para aprovação da Comunicação
() Ações de divulgação ainda não iniciadas

Observações (feedback, ajustes, cronograma de envio):

11. ACESSIBILIDADE (10% OBRIGATÓRIO DO ORÇAMENTO)

Quais medidas de acessibilidade já foram iniciadas ou planejadas neste trimestre?

- () Libras () Audiodescrição () Acessibilidade comunicacional
() Acessibilidade arquitetônica () Acessibilidade atitudinal
() Outra(s): _____

Descreva o andamento:

12. REGISTROS E MATERIAIS (SE HOUVER)

Foram gerados registros neste período?

- () Fotos () Vídeos () Materiais gráficos () Links () Não houve registros ainda

Descrição / links (se houver):



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

13. AVALIAÇÃO DO TRIMESTRE

Escreva uma breve avaliação sobre o andamento deste período — avanços, pontos fortes, ajustes necessários, aprendizados.

14. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Espaço livre para esclarecimentos, atualizações ou itens importantes não contemplados acima.

ASSINATURA DA PESSOA PROPONENTE

Nome: _____
Data: // _____

Assinatura: _____

ANEXO IX

MODELO DE RELATÓRIO FINAL – PIPA 2025

(Para entrega ao término da execução do projeto)

Obs.: A Secretaria Municipal de Cultura disponibilizará formulário on-line (Google Forms) para o envio do Relatório Final.

1. EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

Edital nº 04/2025 – Programa de Incentivo à Produção Artística (PIPA)

Número do Projeto / Protocolo: _____

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome completo / Razão Social: _____

CPF / CNPJ: _____

Endereço: _____

Contato (e-mail / telefone): _____

3. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: _____

Categoria (conforme o Edital PIPA): _____

Linguagem / Área Cultural: _____

4. LOCAL(ES) DE REALIZAÇÃO

Informe onde as atividades ocorreram, com endereço(s), quando houver.

5. PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Data de início: //_____

Data de conclusão: //_____

Período total abrangido pelo projeto (início ao encerramento).

6. DESCRIÇÃO GERAL DO PROJETO

Apresente uma síntese que descreva o projeto como um todo: concepção, objetivos, metodologia e resultados esperados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

7. AÇÕES / ATIVIDADES REALIZADAS

Liste **todas** as ações e etapas executadas, do início ao fim.

Ação / Atividade	Descrição detalhada	Data(s)	Duração	Público-alvo	Nº de participantes / público alcançado

Público-alvo (marque os que se aplicam):

- () Crianças e adolescentes
() Estudantes
() Jovens
() Adultos
() Idosos
() Mulheres
() População LGBTQIA+
() Pessoas com deficiência
() Comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas etc.)

8. CRONOGRAMA – CUMPRIMENTO

O cronograma foi cumprido conforme previsto no projeto?

- () Sim () Parcialmente () Não

Explique eventuais alterações, atrasos, adaptações ou adiantamentos:

Liste as etapas concluídas:

- _____
- _____
- _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU

Secretaria de Cultura

9. ACESSIBILIDADE (obrigatório: mínimo 10% do orçamento)

Informe todas as ações de acessibilidade implantadas (comunicacional, arquitetônica, atitudinal).

Descreva as medidas adotadas e onde foram aplicadas:

Se houver registro visual dessas ações, anexar ao final.

10. IMPACTO CULTURAL E RESULTADOS

Relate os resultados alcançados, impactos gerados, envolvimento da comunidade, efeitos artísticos, sociais ou educativos.

Indique se os objetivos iniciais foram alcançados:

() Sim () Parcialmente () Não

Explique:

11. REGISTROS DA EXECUÇÃO

Anexe fotos, vídeos, links, materiais gráficos, clipping, textos, listas de presença, programações e demais evidências.

(Os anexos podem ser entregues em arquivo separado.)

12. AVALIAÇÃO FINAL DO PROPONENTE

Como você avalia a execução total do projeto?



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU
Secretaria de Cultura

Quais aprendizados, evoluções ou desdobramentos o projeto deixa?

13. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Inclua aqui qualquer dado que precise constar para clareza, registro ou justificativa.

14. DECLARAÇÃO E ASSINATURA

Declaro que as informações prestadas neste Relatório Final são verdadeiras e refletem fielmente a execução do projeto aprovado pelo PIPA 2025.

Responsável pelo Projeto

Nome: _____

Data: //_____

Assinatura: _____