

## EDITAL Nº 002/2025/SEC – CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES DE OFICINAS CULTURAIS – FUNDO DE APOIO A CULTURA DO MUNICÍPIO DE CRUZEIRO – FACUNP FORMAÇÃO

### 1. PREAMBULO

1.1.A Prefeitura Municipal de Cruzeiro, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público, para conhecimento dos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES DE OFICINAS CULTURAIS**, com vistas à execução de ações formativas no âmbito do Programa Municipal de Formação em Arte e Cultura – FACUNP Formação, durante o exercício de 2025, conforme as condições estabelecidas neste Edital.

O presente credenciamento fundamenta-se na Lei Municipal nº 5.482, de 29 de abril de 2025, que reestrutura o Fundo de Apoio à Cultura do Município de Cruzeiro – FACUNP, especialmente em seu Capítulo VI, que institui o FACUNP Formação; na Lei Federal nº 14.903, de 11 de julho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura; bem como nas demais disposições legais aplicáveis à matéria.

As propostas selecionadas deverão promover ações gratuitas de formação artística e cultural no território municipal, com foco na inclusão social, descentralização territorial, valorização dos saberes locais, diversidade de linguagens e ampliação do acesso democrático à cultura, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência, transparência e participação social.

### 2. DO OBJETO

2.1. Este edital tem por objeto o credenciamento de pessoas físicas para prestarem serviços como **ORIENTADORES DE OFICINAS CULTURAIS**

gratuitas, no âmbito do Programa FACUNP Formação, de acordo com as diretrizes, condições e especificações constantes neste edital e em seus anexos.

### **3. DA FINALIDADE DO EDITAL**

3.1. O presente credenciamento visa selecionar e cadastrar orientadores culturais para a execução de ações de formação artística e cultural descentralizadas, promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura de Cruzeiro.

As oficinas culturais vinculadas ao FACUNP Formação serão realizadas em espaços parceiros distribuídos pelo município, de forma gratuita, priorizando o atendimento a territórios com menor oferta cultural, comunidades tradicionais, populações vulnerabilizadas e diferentes faixas etárias.

As atividades deverão promover: I – Acesso democrático à cultura; II – Experimentação artística e desenvolvimento criativo; III – Valorização dos saberes locais e dos mestres da cultura; IV – Formação de público e ampliação das oportunidades de fruição cultural; V – Estímulo à permanência e continuidade de ações formativas.

### **4. DO PROCESSO E DAS INSCRIÇÕES**

4.1. O processo de credenciamento permanecerá com inscrições abertas no período de 28 de julho a 11 de agosto de 2025, conforme cronograma abaixo:

<b>ETAPA DO EDITAL</b>	<b>PERÍODO PREVISTO</b>
Publicação do Edital de Credenciamento	28/07/2025
Período de Inscrições Presenciais	De 28/07 a 13/08/2025

Oficina de Orientações para Inscrição (sessão de esclarecimentos aos interessados)	01 e 07/08/2025
Publicação da Lista de Inscrições Recebidas	14/08/2025
Análise da Documentação e Avaliação das Propostas	14/08 a 18/08/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	18/08/2025
Prazo para Interposição de Recursos (Anexo IV)	19/08 a 20/08/2025 (2 dias úteis)
Análise dos Recursos e Contrarrazões	21/08 a 22/08/2025 (2 dias úteis)
Divulgação do Resultado Final Homologado	25/08/2025
Reunião de Atribuição de Oficinas e Escolha de Locais (por ordem de classificação)	26, 27 e 28/08/2025
Início da Realização das Oficinas Culturais	01/09/2025
Período de Execução das Oficinas	01/09/2025 a 18/12/2025
Avaliação Intermediária e Entrega de Relatório Parcial	15/10/2025
Avaliação Final e Entrega de Relatório Final	15/12/2025
Término da Vigência do Credenciamento	28/07/2025 a 19/12/2025

4.2. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Cultura, situada no Museu Major Novaes, localizado à Rua Jorge Tibiriçá, 1420 – Vila Canevari – Cruzeiro – São Paulo, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

4.3. O credenciamento é gratuito e não implica em contratação imediata, constituindo banco de profissionais habilitados a serem convocados conforme demanda e disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura, sem prejuízo das demais formas legais de contratação.

4.4. Poderão se inscrever pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos, que

comprovem atuação na área artístico-cultural e atendam integralmente aos requisitos deste edital.

4.5. Cada proponente poderá apresentar até 02 (duas) propostas de oficinas culturais distintas, mediante preenchimento de formulário completo e individualizado para cada proposta.

4.6. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do proponente, sendo automaticamente inabilitado aquele que deixar de fornecer dados completos, corretos, legíveis ou que não atendam às exigências formais deste Edital.

4.7. Todos os documentos originais apresentados pelo proponente deverão permanecer à disposição da Secretaria Municipal de Cultura, sempre que solicitado, para fins de verificação de autenticidade e regularidade.

4.8. As certidões exigidas para fins de habilitação deverão estar dentro de seus prazos de validade na data da inscrição. Na ausência de menção expressa ao prazo de validade, será considerada a validade de até 90 (noventa) dias corridos a contar da data de emissão.

4.9. O processo será conduzido por Comissão de Avaliação, designada por portaria do(a) Secretário Municipal de Cultura. Todos os atos, decisões e publicações oficiais serão divulgados exclusivamente no site institucional: [www.cruzeiro.sp.gov.br](http://www.cruzeiro.sp.gov.br).

4.10. Quaisquer dúvidas deverão ser encaminhadas exclusivamente para o e-mail: [cultura@cruzeiro.sp.gov.br](mailto:cultura@cruzeiro.sp.gov.br). A ausência de manifestação será considerada aceitação integral dos termos do edital.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

5.1. No ato da inscrição, o proponente deverá apresentar, em envelope identificado, os seguintes documentos obrigatórios:

a. Pessoa Física:

- I. Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (modelo disponível em anexo a este Edital);
- II. Cópia simples do documento oficial de identidade com foto (RG ou CNH);
- III. Cópia simples do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- IV. Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
- V. Currículo resumido com comprovação de atuação na área artístico-cultural (declarações, certificados, materiais de jornal, portfólios, links, registros audiovisuais ou outros documentos válidos);
- VI. Proposta(s) de oficina(s) cultural(is), conforme modelo disponível no Anexo I, com no máximo 02 (duas) propostas distintas;
- VII. Plano(s) de aula(s) correspondente(s) a cada proposta apresentada, conforme modelo estabelecido;
- VIII. Certidões negativas de débitos junto à Receita Federal, à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (Dívida Ativa da União) e à Fazenda Estadual;
- IX. Certidão de regularidade do CPF, emitida pela Receita Federal;
- X. Declaração de ciência e aceitação dos termos deste edital (modelo anexo).

5.2. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópias simples, acompanhadas dos originais para conferência, no ato da inscrição. A não apresentação dos documentos exigidos implicará na inabilitação do proponente, independentemente da qualidade da proposta.

5.3. Serão inabilitados automaticamente os proponentes que:

- I. Deixarem de apresentar quaisquer dos documentos obrigatórios;
- II. Apresentarem documentos com rasuras, vícios, ilegíveis ou em desconformidade com o Edital;
- III. Apresentarem certidões fora do prazo de validade;
- IV. Prestarem informações inverídicas ou inconsistentes.

## **6. DA PROPOSTA DA OFICINA CULTURAL E PLANO DE AULA**

6.1. O proponente deverá apresentar, para cada proposta de oficina cultural inscrita, os seguintes documentos técnicos:

6.1.1. Proposta de Oficina Cultural, conforme modelo do Anexo I, contendo obrigatoriamente:

- I. Título da oficina;
- II. Linguagem e área cultural de atuação;
- III. Público-alvo e faixa etária;
- IV. Carga horária total proposta (mínimo de 16h e máximo de 32h);
- V. Número estimado de encontros e sua duração;
- VI. Objetivos gerais e específicos;
- VII. Metodologia a ser aplicada;
- VIII. Resultados esperados e formas de avaliação;
- IX. Materiais e recursos necessários;
- X. Indicação de espaço adequado para a realização da atividade;
- XI. Justificativa da relevância da proposta para o território e público pretendido.

6.1.2. Plano de Aula correspondente à proposta, conforme modelo do Anexo II, contendo, no mínimo:

- I. Estrutura sequencial dos encontros;

- II. Conteúdos abordados por aula;
- III. Atividades práticas e teóricas propostas;
- IV. Materiais didáticos e pedagógicos;
- V. Estratégias de mediação e participação dos alunos;
- VI. Cronograma detalhado.

6.2. As propostas deverão estar alinhadas às diretrizes do Programa FACUNP Formação, com foco em:

- I. Formação artística e cultural de base;
- II. Descentralização territorial;
- III. Valorização dos saberes e fazeres locais;
- IV. Promoção da diversidade cultural e inclusão social;
- V. Formação de público e estímulo à continuidade formativa.

6.3. Serão priorizadas propostas que:

- I. Contemplem a atuação em regiões periféricas ou de vulnerabilidade social;
- II. Promovam diálogo entre saberes tradicionais e contemporâneos;
- III. Incentivem a participação ativa de mulheres, pessoas negras, indígenas, LGBTQIAPN+, pessoas com deficiência, juventude, idosos e demais grupos historicamente minorizados.

6.4. A proposta deverá ter clareza, viabilidade técnica e coerência pedagógica, sendo vedada a submissão de projetos que configurem exclusivamente apresentação artística ou atividade de difusão, sem o caráter formativo exigido.

6.5. Cada proposta será analisada individualmente, devendo conter conteúdo original do proponente. A identificação de plágio ou cópias indevidas poderá acarretar inabilitação imediata do proponente.

## **7. DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO E AVALIAÇÃO**

7.1. A análise da documentação, das propostas e dos recursos será realizada por uma Comissão de Credenciamento e Avaliação (CCA), designada por Portaria da Secretaria Municipal de Cultura de Cruzeiro, composta por no mínimo 03 (três) membros, preferencialmente servidores públicos ou profissionais de notório saber, com conhecimento compatível com as áreas culturais envolvidas.

7.2. Compete à Comissão:

- I. Analisar e pontuar os documentos e propostas submetidas, conforme os critérios estabelecidos neste Edital;
- II. Julgar os recursos apresentados pelos proponentes nos prazos previstos;
- III. Emitir parecer técnico fundamentado e elaborar as listas de classificação preliminar e final;
- IV. Realizar, se necessário, diligências para complementação de informações.

7.3. Os membros da Comissão deverão assinar declaração de ausência de conflito de interesse e manter sigilo sobre todas as informações do processo até a publicação oficial do resultado final.

7.4. A decisão da Comissão somente poderá ser revista mediante recurso formal, observado o disposto neste Edital.

## **8. DO PORTFÓLIO E DA TRAJETÓRIA CULTURAL**

8.1. Para fins de avaliação e pontuação, os proponentes deverão apresentar portfólio com descrição de sua trajetória artística e/ou cultural, diretamente

relacionada à(s) proposta(s) de oficina cultural inscrita(s).

8.2. O portfólio poderá conter, entre outros elementos comprobatórios:

- I. Cópias de certificados de participação em eventos culturais, oficinas, seminários, cursos livres ou capacitações na área da proposta;
- II. Declarações de instituições, coletivos ou grupos culturais reconhecidos, informando a atuação do proponente;
- III. Cópias de cartazes, folders, materiais gráficos, reportagens, matérias em jornais ou mídias digitais com menção ao nome do proponente como realizador, artista ou educador;
- IV. Links para vídeos, áudios ou publicações online que demonstrem a atuação cultural e artística;
- V. Comprovações de premiações ou reconhecimentos públicos na área cultural.

8.3. Não serão aceitas autodeclarações isoladas ou afirmações sem comprovação documental como elementos válidos para pontuação do portfólio.

8.4. O portfólio deverá estar organizado, paginado e identificado, preferencialmente em formato PDF, e apresentado no ato da inscrição presencial.

8.5. Os materiais apresentados deverão ser legíveis e permitir a verificação clara do nome do proponente, da atividade realizada e do vínculo com o conteúdo da oficina proposta.

8.6. A avaliação do portfólio considerará critérios de coerência, clareza, detalhamento e relevância da trajetória em relação à oficina proposta, conforme disposto no item 6.5 deste edital (Quadro PF1 – Avaliação do Portfólio).

8.7. O material entregue não será devolvido, sendo incorporado ao processo público para fins de registro e controle administrativo da Secretaria Municipal de Cultura.

## 9. DA AVALIAÇÃO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

9.1. As propostas apresentadas serão analisadas pela Comissão de Avaliação, observando os critérios estabelecidos neste Edital. A avaliação será composta por cinco dimensões:

- I. Formação e Titulação;
- II. Prática Profissional;
- III. Proposta de Oficina;
- IV. Plano de Aula;
- V. Portfólio Artístico-Cultural.

### 9.2. Critérios e Pontuação

#### 9.2.1. Formação e Titulação

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
F1	Curso superior, tecnólogo ou técnico diretamente relacionado ao objeto da oficina	3,0
F2	Curso superior ou tecnólogo em área de Humanas, correlata ao objeto da oficina	2,5
F3	Reconhecimento público como mestre da cultura, com declaração de instituição cultural relevante	2,0
F4	Pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área da oficina (0,5 cada, até 3 títulos)	0,5 a 1,5
F5	Participação em grupo artístico com vínculo comprovado	2,0

	de no mínimo 2 anos	
F6	Cursos livres presenciais com carga mínima de 40h diretamente relacionados à oficina (0,5 cada, até 3)	0,5 a 1,5

### 9.2.2. Prática Profissional

Critério	Descrição	Pontuação
PP1	Atuação como arte-educador para público variado, diretamente relacionado à oficina (0,5 ponto a cada 10–12 meses, até 6 registros)	0,5 a 3,0
PP2	Atuação como arte-educador com público infantil (6 a 10 anos), na mesma área (1,0 ponto por 10–12 meses, até 5 registros)	1,0 a 5,0
PP3	Atuação em territórios de vulnerabilidade social (0,5 ponto por 10–12 meses, até 4 registros)	0,5 a 2,0

### 9.2.3. Proposta de Oficina

Critério	Descrição	Pontuação
P1	Coerência, clareza e alinhamento com os objetivos do FACUNP Formação	1,0 a 10,0

### 9.2.4. Plano de Aula

Critério	Descrição	Pontuação
PA1	Clareza e detalhamento da metodologia, adequação à carga horária e faixa etária	1,0 a 10,0

### 9.2.5. Portfólio

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
PF1	Documentos comprobatórios da trajetória (folders, publicações, certificados, prêmios etc.)	1,0 a 10,0

### 9.3. Notas Qualitativas

9.3.1. Para os critérios P1, PA1 e PF1, será adotada a seguinte escala de avaliação:

<b>Faixa de Pontuação</b>	<b>Qualificação</b>
1,0 a 2,4	Incoerente e pouco detalhado
2,5 a 4,9	Pouco coerente e pouco detalhado
5,0 a 6,9	Regularmente coerente e detalhado
7,0 a 8,9	Coerente e detalhado
9,0 a 10,0	Muito coerente e detalhado

### 9.4. Cálculo da Nota Final

9.4.1. A Nota Final (NF) do proponente será obtida pela média aritmética simples das pontuações atribuídas em cada uma das cinco dimensões. Serão considerados classificados os proponentes que obtiverem nota final igual ou superior a 5,0 (cinco).

### 9.5. Critérios de Desempate

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

- I. Maior nota na Proposta de Oficina (P1);
- II. Maior nota na Prática Profissional (soma de PP1, PP2 e PP3);
- III. Maior idade entre os proponentes;

**IV.** Sorteio público, se persistir o empate.

9.6. A pontuação será atribuída pela Comissão de Credenciamento e Avaliação (CCA), designada pela Secretaria Municipal de Cultura.

9.7. O resultado preliminar da avaliação será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeiro ([www.cruzeiro.sp.gov.br](http://www.cruzeiro.sp.gov.br)), na aba da Secretaria Municipal de Cultura, com a indicação das propostas habilitadas, suas respectivas pontuações e a ordem de classificação.

**10. DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

10.1. Consolidar os prazos e procedimentos para não causar dúvidas. Exemplo: “Após a publicação do resultado preliminar, o proponente terá 2 dias úteis para apresentar recurso e, caso o recurso verse sobre pontuação de outro proponente, será garantido o direito de apresentação de contrarrazões em até 1 dia útil.”

10.2. Os recursos deverão ser apresentados presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, mediante protocolo físico, contendo, de forma clara e objetiva:

- I. Identificação do proponente;
- II. Fundamentação do recurso com os devidos elementos comprobatórios, se houver;
- III. Assinatura do interessado.

10.3. O recurso deverá ser apresentado exclusivamente por meio de formulário próprio (Anexo IV), devidamente preenchido e assinado.

10.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos:

- I. Fora do prazo estabelecido;
- II. Em desacordo com as exigências formais;
- III. Instruídos com documentos ilegíveis, ininteligíveis ou que não guardem pertinência com o objeto do edital.

10.5. Os recursos serão analisados pela Comissão de Credenciamento e Avaliação, podendo esta reconsiderar a decisão ou manter o resultado inicial.

10.6. A Comissão de Avaliação terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para análise dos recursos interpostos, com posterior publicação do resultado final homologado, o qual será definitivo para fins de credenciamento.

10.7. Caso o recurso seja apresentado contra decisão que envolva terceiros, será assegurado o prazo de 01 (um) dia útil para apresentação de contrarrazões, contados da notificação oficial via e-mail cadastrado ou publicação no site oficial da Prefeitura.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CREDENCIAMENTO**

11.1. Encerrada a fase recursal e decididos todos os recursos eventualmente interpostos, o resultado final do processo de credenciamento será homologado por ato do(a) Secretário(a) Municipal de Cultura de Cruzeiro.

11.2. A homologação será publicada no site oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeiro ([www.cruzeiro.sp.gov.br](http://www.cruzeiro.sp.gov.br)), passando a surtir efeitos legais a partir de sua publicação, com validade para o exercício de 2025, ou até a abertura de novo processo de credenciamento, o que ocorrer primeiro.

11.3. Serão considerados credenciados todos os proponentes que preencherem os requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, cuja documentação tenha sido considerada regular e cuja proposta tenha obtido

nota final igual ou superior a 5,0 (cinco), conforme critérios de avaliação estabelecidos.

- 11.4. O credenciamento não gera direito à contratação imediata, constituindo apenas banco de profissionais habilitados para eventual convocação, conforme demanda da Secretaria Municipal de Cultura, disponibilidade orçamentária e interesse público.
- 11.5. A Secretaria Municipal de Cultura poderá, a seu critério, reabrir o presente edital de credenciamento durante sua vigência, com o objetivo de ampliar o banco de profissionais habilitados, hipótese em que será realizada nova publicação com as devidas alterações, incluindo nova lista de homologação e classificação.
- 11.6. A eventual reabertura do edital observará os mesmos critérios de avaliação, prazos e condições previstos neste instrumento, sendo o resultado submetido a nova homologação, sem prejuízo dos credenciados anteriormente classificados.

## **12. DA CONVOCAÇÃO E ATRIBUIÇÃO**

- 12.1. Os profissionais devidamente credenciados e homologados serão convocados para as sessões de atribuição de oficinas culturais por meio de publicação oficial no site da Prefeitura Municipal de Cruzeiro ([www.cruzeiro.sp.gov.br](http://www.cruzeiro.sp.gov.br)), podendo ser utilizados, de forma complementar, outros meios de comunicação direta, como e-mail e telefone, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data agendada.
- 12.2. A convocatória indicará a demanda de oficinas disponíveis, com informações detalhadas quanto ao local de realização, público-alvo, carga horária, cronograma proposto e demais especificidades relevantes para a

prestação do serviço.

- 12.3. Todos os credenciados considerados habilitados e homologados estarão automaticamente convocados com a publicação da chamada pública, sendo obrigatória sua manifestação de interesse no processo de atribuição, presencialmente ou por meio de representante legalmente designado.
- 12.4. As sessões de atribuição ocorrerão de forma presencial, salvo decisão motivada da Secretaria Municipal de Cultura que justifique sua realização em ambiente virtual, com dia, horário e local previamente definidos.
- 12.5. O credenciado que, por motivo justificado, não puder comparecer à sessão de atribuição, poderá nomear representante por meio de procuração simples, com apresentação de cópia de documento de identidade do outorgado e entrega do instrumento de representação no ato da sessão ou previamente por e-mail institucional da Secretaria.
- 12.6. O não comparecimento sem justificativa aceita pela Comissão, ou a ausência de manifestação dentro do prazo estipulado na convocação, implicará na perda da prioridade de escolha naquela sessão, passando a oportunidade ao próximo classificado, sem prejuízo de futura convocação.
- 12.7. A atribuição das oficinas será realizada conforme ordem decrescente de classificação final, observada a compatibilidade entre o perfil do orientador, a proposta apresentada e a demanda disponível. Havendo sobra de vagas, poderá haver retorno ao início da lista, respeitada a disponibilidade dos credenciados presentes.
- 12.8. Em caso de não preenchimento da totalidade das vagas disponíveis durante a sessão de atribuição, a Secretaria Municipal de Cultura poderá:
- I. Convocar nova sessão de atribuição com os demais credenciados;
  - II. Realizar readequações na programação;

III. Cancelar, total ou parcialmente, a demanda não atribuída, mediante justificativa.

12.9. A cada nova demanda de oficinas culturais, a Secretaria poderá realizar nova sessão de atribuição e convocação, nos mesmos moldes desta seção.

12.10. O aceite da atribuição implicará ciência integral dos termos do edital, das obrigações estabelecidas e do cronograma definido pela Secretaria Municipal de Cultura.

### **13. DA REALIZAÇÃO DAS OFICINAS**

13.1. A realização das oficinas culturais atribuídas aos profissionais credenciados deverá observar rigorosamente os termos deste edital, do Termo de Credenciamento e das diretrizes do Programa FACUNP Formação, prezando pela qualidade da atividade, cumprimento das metas estabelecidas e efetividade do impacto cultural e formativo nas comunidades atendidas.

#### **13.1.1. Da Frequência, Duração e Registro**

13.1.1.1. As oficinas culturais terão carga horária mínima e máxima de horas mensais, podendo ser executadas de forma contínua ou parcelada, com periodicidade semanal ou quinzenal, conforme planejamento apresentado e aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura.

13.1.1.2. O período de realização das oficinas será de até 3 (três) meses, podendo ser ajustado mediante cronograma definido pela Secretaria, compatível com o calendário anual do FACUNP Formação.

13.1.2. Cada encontro/oficina deverá possuir frequência mínima de 75% dos participantes inscritos para fins de manutenção do grupo. O orientador deverá controlar e registrar a frequência de cada encontro por meio de lista assinada, preferencialmente com registro fotográfico e/ou vídeo, nos termos de orientações técnicas fornecidas pela Secretaria.

13.1.3. O credenciado deverá manter atualizado o formulário ou sistema de registro oficial disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura, com informações sobre número de participantes, atividades realizadas, avaliação qualitativa e demais dados exigidos.

13.1.4. O descumprimento das obrigações de registro e acompanhamento poderá implicar em suspensão do pagamento, cancelamento da atividade e descredenciamento do profissional, nos termos da legislação aplicável.

#### **13.1.5. Da Participação em Atividades Complementares**

13.1.5.1. Os orientadores credenciados deverão, obrigatoriamente, participar das atividades complementares convocadas pela Secretaria Municipal de Cultura, que poderão incluir:

- I. Encontros formativos;
- II. Reuniões de avaliação e acompanhamento;
- III. Mostras e eventos públicos de apresentação dos resultados das oficinas;
- IV. Atividades de articulação e integração com outros eixos e programas da política cultural do município.

13.1.5.2. As atividades complementares poderão ocorrer de forma presencial ou remota, conforme convocação prévia, sendo seu não comparecimento, sem justificativa aceita, considerado

descumprimento contratual.

13.1.5.3. Os produtos culturais resultantes das oficinas, quando houver, deverão ser apresentados em formato acessível e adequado à política de documentação e difusão cultural da Secretaria, respeitando-se os direitos autorais, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e demais normativas pertinentes.

## 14. DO PAGAMENTO

14.1. O pagamento pelos serviços prestados no âmbito deste credenciamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Cruzeiro, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, com base na efetiva execução das atividades previstas no Termo de Credenciamento e nos registros apresentados pelo profissional orientador.

14.2. O valor da hora/aula será previamente fixado pela Secretaria Municipal de Cultura, considerando os parâmetros de mercado, a natureza do serviço, a qualificação exigida, a complexidade da oficina e a disponibilidade orçamentária do Programa FACUNP Formação.

14.2.1. O valor da hora/aula a ser paga pelos serviços prestados no âmbito deste credenciamento será de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** brutos, estando sujeito às retenções legais obrigatórias, tais como:

14.2.1.1. INSS (Previdência Social),

14.2.1.2. Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF),

14.2.1.3. Imposto Sobre Serviço (ISS), quando aplicável.

- 14.2.2. O valor líquido a ser recebido pelo credenciado será apurado conforme a legislação vigente no momento do pagamento, levando em conta o total de horas executadas no período e as alíquotas incidentes.
- 14.2.3. Os valores pagos via RPA serão declarados na Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), conforme exigência da Receita Federal.
- 14.3. O pagamento será realizado mediante emissão de Recibo de Pagamento Autônomo – RPA, com os devidos descontos legais e recolhimentos tributários previstos na legislação vigente, ou, caso o credenciado opte por emitir nota fiscal de prestação de serviços como contribuinte individual, esta deverá estar compatível com a natureza da atividade desenvolvida.
- 14.4. Fica ciente o credenciado de que, na hipótese de emissão de RPA, os valores devidos estarão sujeitos aos descontos legais de Imposto de Renda (IRRF), INSS e demais tributos incidentes, conforme legislação vigente.”
- 14.5. Para a liberação dos valores devidos, o credenciado deverá:
- I. Comprovar a realização da oficina mediante formulários de frequência, registros de atividades, relatórios e documentação audiovisual, quando for o caso;
  - II. Estar com a documentação cadastral atualizada e válida;
  - III. Ter os serviços atestados pela equipe técnica responsável da Secretaria Municipal de Cultura.
- 14.6. O primeiro pagamento será realizado após 30 (trinta) dias do início das oficinas culturais, conforme previsto no Termo de Credenciamento, desde que cumpridas as exigências formais e aprovada a documentação comprobatória de execução.

14.6.1. O pagamento será efetuado sempre no dia 08 (oito) de cada mês, mediante apresentação de toda a documentação exigida, devidamente atestada pela fiscalização técnica da Secretaria Municipal de Cultura.

14.7. A prestação de serviços objeto deste Edital será realizada de forma autônoma, não caracterizando vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Cruzeiro, em nenhuma hipótese, tampouco gerando obrigações trabalhistas, previdenciárias ou afins.

14.8. O não cumprimento das obrigações previstas no Termo de Credenciamento e neste Edital poderá acarretar suspensão do pagamento, aplicação de penalidades, descredenciamento e responsabilização do profissional, sem prejuízo das sanções administrativas e legais cabíveis.

14.9. A Secretaria Municipal de Cultura reserva-se o direito de auditar e revisar os registros apresentados, podendo solicitar esclarecimentos, documentos complementares ou visitas in loco para fins de validação da execução dos serviços.

## **15. DAS OBRIGAÇÕES**

15.1. A presente seção estabelece as obrigações das partes envolvidas no processo de credenciamento: os profissionais credenciados e a Secretaria Municipal de Cultura de Cruzeiro, assegurando o fiel cumprimento do objeto deste Edital.

15.2. São obrigações dos profissionais devidamente credenciados:

- I. Executar integralmente a proposta aprovada, em consonância com o Plano de Aula apresentado, respeitando os objetivos,

- metodologia, carga horária, local, cronograma e público-alvo definidos;
- II. Arcar integralmente com as despesas decorrentes da execução das oficinas culturais, tais como: transporte, alimentação, hospedagem, manutenção de equipamentos e instrumentos pessoais, bem como materiais de uso individual;
  - III. Comparecer pontualmente às oficinas culturais e às atividades complementares convocadas pela Secretaria Municipal de Cultura, salvo motivo justificado e previamente comunicado;
  - IV. Manter postura ética, profissional e respeitosa no trato com os participantes, parceiros, agentes culturais e demais envolvidos na realização das atividades;
  - V. Participar de reuniões, encontros, capacitações, formações ou atividades de avaliação convocadas oficialmente pela Secretaria Municipal de Cultura;
  - VI. Registrar, conforme diretrizes estabelecidas, a execução das atividades formativas por meio de aplicativo, formulário, planilhas, relatórios, imagens ou outros formatos definidos pela coordenação do FACUNP Formação;
  - VII. Manter atualizada a documentação exigida para o credenciamento, especialmente as certidões e demais documentos obrigatórios, sob pena de suspensão da contratação;
  - VIII. Prestar os serviços conforme condições estabelecidas no Termo de Credenciamento e Nota de Empenho, empregando os melhores esforços técnicos e pedagógicos, de forma presencial, em local designado pela Secretaria;
  - IX. Facilitar e permitir a fiscalização e acompanhamento técnico por parte da Secretaria Municipal de Cultura, inclusive quanto à frequência, efetividade, metodologias e cumprimento do cronograma;

- X. Informar, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer impedimento para realização da oficina, apresentando justificativa formal;
- XI. Zelar pelos equipamentos, espaços e bens públicos eventualmente disponibilizados, sendo responsável por danos decorrentes de má utilização;
- XII. Não ceder, transferir ou delegar o credenciamento, sob nenhuma hipótese, a terceiros, tampouco permitir substituição do responsável técnico sem autorização formal da Secretaria Municipal de Cultura;
- XIII. Manter, durante todo o período de vigência do credenciamento, as mesmas condições de habilitação exigidas na inscrição, inclusive situação regular junto aos entes fiscalizadores.

15.3. Constituem obrigações da Secretaria Municipal de Cultura de Cruzeiro:

- I. Fornecer aos credenciados todas as informações, orientações e determinações administrativas necessárias à correta execução dos serviços credenciados;
- II. Disponibilizar suporte técnico e institucional por meio de sua equipe, para esclarecimento de dúvidas, acompanhamento pedagógico e apoio logístico às atividades;
- III. Realizar a fiscalização e avaliação das oficinas culturais, podendo exigir relatórios, registros de atividades e participação em reuniões de acompanhamento;
- IV. Efetuar, nas condições estipuladas neste Edital, o pagamento correspondente aos serviços prestados, conforme valores e prazos estabelecidos no Termo de Credenciamento;
- V. Notificar formalmente os credenciados sobre eventuais irregularidades ou inconformidades observadas na execução dos serviços, concedendo prazo para manifestação e correção, se cabível;

- VI. Zelar pela boa execução das políticas públicas de cultura, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e participação social;
- VII. Aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas neste Edital e na legislação vigente, observando o contraditório e a ampla defesa.

## **16. DOS DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM**

- 16.1. Os credenciados, ao firmarem o Termo de Credenciamento, autorizam, de forma irrevogável e irretroatável, a cessão gratuita, total e definitiva dos direitos autorais patrimoniais sobre os conteúdos e materiais produzidos no âmbito das oficinas culturais, incluindo, mas não se limitando, a textos, imagens, vídeos, registros sonoros, composições, coreografias, materiais gráficos, registros fotográficos e quaisquer outras obras intelectuais resultantes da execução das atividades previstas neste Edital, em favor da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, por meio da Secretaria Municipal de Cultura.
- 16.2. A cessão prevista no item anterior é válida em âmbito nacional e internacional, por prazo indeterminado, abrangendo todas as modalidades de utilização conhecidas ou que venham a ser inventadas, especialmente para fins institucionais, educativos, promocionais, jornalísticos, culturais, informativos e arquivísticos, vedada a comercialização por parte do Poder Público.
- 16.3. O credenciado declara, ao assinar o Termo de Credenciamento, que os conteúdos e materiais produzidos são de sua autoria ou que possui legítima autorização dos titulares de direitos autorais para utilizá-los, responsabilizando-se integralmente por qualquer reivindicação de terceiros relativa à titularidade ou uso indevido de obras protegidas, eximindo a Prefeitura Municipal de Cruzeiro de qualquer responsabilidade nesse sentido.

- 16.4. O credenciado autoriza, ainda, de forma gratuita, o uso de sua imagem, nome e voz, captados durante a execução das oficinas culturais ou em atividades complementares, para divulgação e documentação institucional das ações culturais desenvolvidas no âmbito do Programa FACUNP Formação, em quaisquer meios de comunicação, incluindo mídias digitais, redes sociais, websites institucionais, materiais impressos, relatórios de gestão e plataformas públicas de cultura.
- 16.5. O credenciado compromete-se a informar previamente aos participantes das oficinas culturais sobre o uso institucional de suas imagens, sons e obras eventualmente captados durante as atividades, devendo colher autorização, quando necessário, por meio de termo de consentimento específico, conforme modelo a ser disponibilizado pela Secretaria Municipal de Cultura.
- 16.6. A eventual utilização de obras ou materiais protegidos por direitos autorais pertencentes a terceiros deverá ser previamente autorizada por seus respectivos titulares, sendo de inteira responsabilidade do credenciado a obtenção e comprovação das devidas permissões.
- 16.7. A inobservância das disposições constantes nesta Seção poderá acarretar o descredenciamento do proponente, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, inclusive de natureza civil e penal, previstas na legislação vigente, em especial na Lei Federal nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais).

## **17. DA FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS OFICINAS**

- 17.1. A Secretaria Municipal de Cultura, por meio de sua equipe técnica ou por profissionais especialmente designados para esta finalidade, será responsável pela fiscalização, acompanhamento e avaliação das oficinas culturais executadas no âmbito do Programa FACUNP Formação.

17.2. A fiscalização terá como objetivos:

- I. Verificar o cumprimento do plano de aula, da proposta pedagógica e das condições estabelecidas no Termo de Credenciamento;
- II. Avaliar a assiduidade, pontualidade e qualidade da atuação do credenciado;
- III. Observar o envolvimento dos participantes, a adequação metodológica e os resultados obtidos com as atividades culturais realizadas;
- IV. Verificar o uso adequado dos espaços e equipamentos públicos destinados à execução das oficinas;
- V. Emitir parecer técnico quanto à continuidade, correção de falhas ou eventual descredenciamento do profissional, em caso de descumprimento injustificado das obrigações assumidas.

17.3. A avaliação poderá ocorrer por meio de visitas presenciais, formulários de acompanhamento, entrevistas com os participantes, registro fotográfico, análise de relatórios de execução e/ou outros mecanismos definidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

17.4. O credenciado deverá apresentar, mensalmente, relatório de atividades em modelo disponibilizado pela Secretaria, contendo informações detalhadas sobre as ações realizadas, frequência dos participantes, observações pedagógicas e demais elementos que possibilitem a análise da execução da oficina.

17.5. A não entrega ou a entrega incompleta, inconsistente ou fora do prazo dos relatórios exigidos poderá implicar em retenção do pagamento e, em caso de reincidência, em descredenciamento do proponente, conforme avaliação da Comissão de Controle e Acompanhamento do Programa.

17.6. Poderão ser utilizados instrumentos de avaliação qualitativa e quantitativa

para medir os impactos das oficinas culturais junto à comunidade atendida, inclusive com a aplicação de questionários de satisfação e indicadores de desempenho definidos pela equipe técnica da Secretaria de Cultura.

17.7. O credenciado deverá prestar todas as informações solicitadas pela fiscalização e colaborar com os processos de avaliação, fornecendo documentos, materiais e evidências sempre que requerido.

17.8. A omissão ou resistência injustificada à fiscalização poderá ensejar penalidades, inclusive descredenciamento, conforme disposições previstas neste edital.

## **18. DO DESCREDENCIAMENTO**

18.1. O descredenciamento do profissional poderá ocorrer a qualquer tempo, mediante decisão administrativa devidamente motivada, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, nas seguintes hipóteses:

- I. Descumprimento injustificado das obrigações estabelecidas no Termo de Credenciamento, no plano de aula ou na proposta aprovada;
- II. Prática de conduta incompatível com a função exercida ou comportamento inadequado perante os participantes, equipe técnica, comunidade ou parceiros institucionais;
- III. Apresentação de documentação falsa ou irregular durante o processo de inscrição ou no decorrer da execução das atividades;
- IV. Inobservância das determinações ou orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Cultura;
- V. Desatendimento às convocações formais ou abandono das atividades, sem prévia justificativa aceita pela equipe técnica;
- VI. Inexecução total ou parcial do objeto credenciado, ou execução em desacordo com os termos pactuados;
- VII. Utilização indevida dos espaços públicos, materiais, equipamentos ou

qualquer outro bem disponibilizado para a realização das oficinas culturais;

- VIII. Apreciação negativa reiterada nos relatórios de fiscalização, por insuficiência de resultados, metodologias inadequadas ou baixa qualidade na execução das atividades;
- IX. Recusa ou obstrução injustificada ao processo de fiscalização, acompanhamento ou avaliação promovido pela Secretaria Municipal de Cultura;
- X. Expiração ou irregularidade nos documentos exigidos para habilitação, não sanada no prazo concedido após notificação formal.

18.2. O credenciamento será formalizado por meio de ato administrativo da Secretaria Municipal de Cultura, devidamente publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Cruzeiro, com ciência ao interessado por meio de notificação eletrônica ou correspondência.

18.3. O credenciado poderá apresentar defesa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da data da notificação, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.4. A decisão final sobre o credenciamento será proferida pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Cultura e será irrecorrível na esfera administrativa, salvo em caso de vício insanável do procedimento.

18.5. O credenciamento não exime o profissional do cumprimento das obrigações eventualmente pendentes e poderá ensejar impedimentos em futuras contratações públicas, conforme legislação aplicável.

## **19. DA VIGÊNCIA DO EDITAL E DOS CONTRATOS**

**19.1.** O presente edital de credenciamento terá vigência de 12 (doze) meses,

contados a partir da data de publicação do resultado final homologado, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, mediante justificativa da Secretaria Municipal de Cultura, conforme a conveniência e o interesse público.

- 19.2.** O credenciamento dos proponentes habilitados terá validade durante todo o período de vigência deste edital, sendo possível a convocação dos credenciados a qualquer tempo, de acordo com a demanda e disponibilidade orçamentária da Secretaria Municipal de Cultura.
- 19.3.** A celebração do Termo de Credenciamento com os proponentes classificados ocorrerá à medida da necessidade da Administração Pública, não gerando expectativa de direito à contratação imediata ou continuada.
- 19.4.** O início da execução dos serviços de cada oficina cultural será formalizado por meio da assinatura do respectivo Termo de Credenciamento e definição de carga horária, os locais de realização e as condições específicas do serviço a ser prestado.
- 19.5.** A vigência de cada contrato individual (Termo de Credenciamento) firmado com o credenciado observará o cronograma específico da oficina cultural atribuída, respeitado o limite máximo de 3 (três) meses, prorrogável mediante interesse da Administração e dentro da vigência geral do edital.
- 19.6.** Expirado o prazo de vigência deste edital, os contratos firmados com base nele poderão permanecer vigentes até o encerramento completo das oficinas iniciadas, desde que expressamente autorizado pela Secretaria Municipal de Cultura e desde que não ultrapassem o limite legal permitido.
- 19.7.** A prorrogação do edital, se necessária, deverá ser publicada com antecedência mínima de 15 (quinze) dias antes do encerramento de sua vigência, acompanhada de justificativa técnica da Secretaria Municipal de

Cultura.

## **20. DAS ALTERAÇÕES, SUSPENSÕES E CANCELAMENTOS**

- 20.1. A Secretaria Municipal de Cultura reserva-se o direito de, por razões de interesse público, devidamente justificadas, promover alterações, suspensões ou cancelamentos no presente Edital de Credenciamento, no todo ou em parte, a qualquer tempo, sem que disso decorra qualquer direito à indenização ou compensação aos proponentes.
- 20.2. As alterações do edital poderão ocorrer de ofício ou em razão de impugnação, recomendação técnica, decisão judicial ou necessidade administrativa superveniente, devendo ser formalizadas por meio de aditamento e amplamente divulgadas pelos mesmos canais utilizados para a publicação do edital original.
- 20.3. Caso as alterações impliquem modificação substancial do objeto, dos critérios de avaliação ou das condições de participação, será assegurado novo prazo para inscrições, a contar da republicação do edital.
- 20.4. A suspensão temporária do edital poderá ocorrer por determinação administrativa ou judicial, mediante ato fundamentado, sendo os prazos e fases do processo adequadamente ajustados e comunicados aos interessados.
- 20.5. O cancelamento definitivo do edital somente ocorrerá por motivo de força maior, caso fortuito, desinteresse público superveniente ou restrição orçamentária grave, mediante justificativa técnica ou jurídica, aprovada pela autoridade competente e publicada oficialmente.
- 20.6. Na hipótese de cancelamento do edital, serão arquivados os autos do processo de credenciamento, resguardando-se os atos já regularmente

praticados e os direitos adquiridos pelos credenciados até a data da publicação do ato cancelatório, nos limites legais e contratuais estabelecidos.

20.7. Ficam assegurados aos interessados o direito à ampla divulgação de quaisquer atos modificativos, suspensivos ou cancelatórios do edital, bem como o direito ao contraditório e à ampla defesa, quando cabível, nos termos da legislação vigente.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. A participação neste processo de credenciamento implica aceitação plena e irretratável, por parte dos proponentes, de todos os termos, condições, normas e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como na legislação aplicável.

21.2. A Secretaria Municipal de Cultura de Cruzeiro se reserva o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas neste Edital, observando os princípios da legalidade, da razoabilidade, da isonomia, da impessoalidade, da transparência e do interesse público.

21.3. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar todas as publicações e atualizações relativas a este Edital, divulgadas oficialmente no site institucional da Prefeitura Municipal de Cruzeiro ([www.cruzeiro.sp.gov.br](http://www.cruzeiro.sp.gov.br)), não podendo alegar desconhecimento.

21.4. A qualquer tempo, a Administração poderá verificar a veracidade das informações prestadas, bem como a autenticidade dos documentos apresentados, podendo desclassificar, descredenciar ou anular atos em caso de falsidade, vício ou fraude, garantida a ampla defesa e o contraditório.

21.5. O credenciamento decorrente deste Edital não gera vínculo empregatício, tampouco obriga a Administração Pública à contratação imediata ou à

garantia de prestação de serviços continuada, tratando-se de formação de cadastro de profissionais habilitados.

21.6. Os casos de descumprimento contratual, má conduta profissional, não atendimento às condições pactuadas, abandono das atividades, ausência reiterada ou má execução das oficinas culturais, ensejarão o descredenciamento imediato, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

21.7. A Comissão de Credenciamento e Avaliação atuará com independência técnica e administrativa, assegurando isonomia e impessoalidade em todas as fases do processo.

21.8. As dúvidas ou omissões quanto à interpretação e aplicação deste Edital serão dirimidas pela Secretaria Municipal de Cultura de Cruzeiro, por meio de parecer técnico, administrativo ou jurídico, conforme a natureza da demanda apresentada.

21.9. Os Anexos que integram o presente Edital constituem parte integrante e inseparável deste instrumento, possuindo igual força normativa e vinculante, devendo ser observados em sua integralidade pelos proponentes desde o ato de inscrição até a eventual contratação e prestação dos serviços. Eventuais atualizações ou correções nos Anexos serão divulgadas oficialmente pela Secretaria Municipal de Cultura de Cruzeiro, com igual força legal e obrigatória. Fazem, os seguintes Anexos:

- I. Anexo I – Modelo de Formulário de Inscrição e Proposta de Oficina Cultural;
- II. Anexo II – Modelo de Plano de Aula;
- III. Anexo III – Modelo de Declaração de Autenticidade e Veracidade;
- IV. Anexo IV – Modelo de Formulário para Interposição de Recurso;
- V. Anexo V – Modelo de Termo de Credenciamento;
- VI. Anexo VI – Relação de Espaços Parceiros do FACUNP Formação

21.10. Fica eleito o Foro da Comarca de Cruzeiro, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Cruzeiro, Estado de São Paulo, 11 de agosto de 2025.

**PATRICK GONÇALVES RIBEIRO**  
Secretário Municipal de Cultura de Cruzeiro

**ANEXO I – MODELO DE FORMULÁRIO DE PROPOSTA DE OFICINA CULTURAL  
CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES CULTURAIS – FACUNP FORMAÇÃO  
2025**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

<b>NOME COMPLETO:</b>			
<b>DATA DE NASC.:</b>		<b>NACIONALIDADE:</b>	
<b>CPF:</b>		<b>RG:</b>	
<b>ENDEREÇO:</b>			
<b>BAIRRO:</b>		<b>CEP:</b>	
<b>E-MAIL:</b>			
<b>TELEFONE 1:</b>		<b>TELEFONE 2:</b>	
<b>ÁREA DE ATUAÇÃO CULTURAL:</b>			

**2. DADOS DA OFICINA CULTURAL**

2.1. Título da oficina:

2.1.1. Área artística principal:

<input type="checkbox"/>	Artes Visuais
<input type="checkbox"/>	Audiovisual
<input type="checkbox"/>	Circo
<input type="checkbox"/>	Cultura Popular
<input type="checkbox"/>	Dança

<input type="checkbox"/>	Literatura
<input type="checkbox"/>	Música
<input type="checkbox"/>	Patrimônio Cultural
<input type="checkbox"/>	Teatro
<input type="checkbox"/>	Outras: _____

### 2.1.2. Faixa etária

<input type="checkbox"/>	06 a 15 anos
<input type="checkbox"/>	16 a 25 anos
<input type="checkbox"/>	26 a 40 anos
<input type="checkbox"/>	40 anos ou mais
<input type="checkbox"/>	Multifaixa

### 2.1.3. Nível de experiência requerido:

<input type="checkbox"/>	Iniciação / Iniciante
<input type="checkbox"/>	Intermediário
<input type="checkbox"/>	Avançado
<input type="checkbox"/>	Livre

### 2.1.4. Carga horária total proposta na oficina:

<b>QUANTIDADE DE HORAS:</b>	_____ horas
-----------------------------	-------------

**2.1.5. Período de realização (entende-se a disponibilidade do proponente) – sugestão:**

<input type="checkbox"/>	Manhã
<input type="checkbox"/>	Tarde
<input type="checkbox"/>	Noite
<input type="checkbox"/>	Indiferente

**3. OBJETIVOS DA OFICINA**

*(Descrever os principais objetivos de aprendizagem e os resultados esperados da oficina). Neste campo, o(a) proponente deve indicar quais conhecimentos, habilidades ou atitudes os participantes irão desenvolver ao longo da oficina. É importante apresentar objetivos claros, mensuráveis e coerentes com a linguagem artística e o público-alvo. Os resultados esperados devem demonstrar impacto formativo, criativo e cultural, como por exemplo: ampliar o repertório artístico, incentivar a produção autoral, promover autonomia criativa ou estimular a expressão de identidades culturais. Evite descrições genéricas — seja objetivo, direto e relacionado ao conteúdo da oficina.*

**4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / EMENTA DA OFICINA**

*(Descrever os temas abordados, tópicos principais, técnicas e linguagens a serem exploradas, com até 2.000 caracteres). Aqui o(a) proponente deve apresentar de forma estruturada e resumida os tópicos principais que serão abordados ao longo da oficina. Indique temas centrais, técnicas, fundamentos teóricos e práticos, materiais utilizados, estilos ou vertentes artísticas contempladas, e como esses elementos se distribuem ao longo do tempo. A descrição deve ser adequada à carga horária, coerente com a proposta geral da oficina e com o nível de complexidade do público-alvo (iniciante, intermediário, etc.).*

## 5. METODOLOGIA

*(Descrever a abordagem pedagógica, métodos e estratégias que serão utilizados nas atividades práticas e teóricas da oficina. Máximo de 1.500 caracteres). Neste item, o(a) proponente deve explicar como será conduzido o processo de ensino-aprendizagem. Indique quais métodos pedagógicos serão utilizados (expositivos, vivenciais, construtivistas, participativos, etc.), como será a interação entre participantes e facilitador, se haverá uso de recursos audiovisuais, rodas de conversa, práticas dirigidas, entre outros. É importante destacar como a metodologia será adaptada ao público atendido e à linguagem artística, assegurando acessibilidade, acolhimento e participação ativa dos participantes.*

## 6. RECURSOS NECESSÁRIOS

6.1. Indicar os recursos materiais e técnicos que serão utilizados (marcar os itens que se aplicam e descrever outros, se necessário):

<input type="checkbox"/>	Sala de aula
--------------------------	--------------

<input type="checkbox"/>	Sala multiuso
<input type="checkbox"/>	Equipamento de som
<input type="checkbox"/>	Projektor multimídia
<input type="checkbox"/>	Espaço cênico
<input type="checkbox"/>	Materiais artísticos (pincéis, tintas, instrumentos, etc.)
<input type="checkbox"/>	Outros

## 6.2. Para fins de conhecimento:

- I. **Sala de aula:** é um espaço, físico ou virtual, onde ocorre o processo de ensino e aprendizagem, proporcionando a interação entre professores e alunos para a transmissão de conhecimentos, habilidades e valores – espaço com carteiras.
- II. **Sala multiuso:** é um espaço projetado para ter múltiplas funções, adaptando-se a diferentes necessidades e atividades.

## 7. EXPERIÊNCIA COM O PÚBLICO PROPOSTO

***Neste campo, o(a) proponente deve relatar a sua experiência anterior com o público-alvo da oficina proposta, considerando especialmente as faixas etárias, contextos sociais e perfis culturais dos participantes.***

*Descreva experiências anteriores com grupos semelhantes ao que será atendido na oficina (ex.: crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, populações tradicionais etc.).*

## 8. CONTRAPARTIDA SOCIAL (se houver)

***Este campo é opcional e deve ser preenchido caso o proponente deseje oferecer alguma ação de retorno à comunidade, além da oficina em si.***

- *Caso deseje oferecer alguma ação extra, como uma apresentação pública, exposição, publicação digital, oficina extra, mutirão criativo, aula aberta, rodas de conversa etc., descreva-a aqui.*
- *Indique o público que será beneficiado, a forma de realização e sua relação com a proposta principal.*
- *A contrapartida social não é obrigatória, mas será considerada como diferencial qualitativo na análise da proposta.*

## 9. LINK PARA VÍDEO (OPCIONAL)

9.1. Este campo fica reservado para o(a) proponente pode incluir um link de vídeo com demonstração de sua prática artística e/ou metodologia pedagógica.

**LINK:**

## 10. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

**10.1.** Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima são verdadeiras e de minha inteira responsabilidade. Declaro, ainda, estar ciente das disposições do Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2025 e me comprometo a cumpri-las integralmente.

**Assinatura do proponente:** \_\_\_\_\_

**Data de entrega da proposta:** \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025

## ANEXO II – MODELO DE PLANO DE AULA - CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES CULTURAIS – FACUNP FORMAÇÃO 2025

*O PLANO DE AULA deve ser preenchido individualmente para cada proposta de oficina credenciada*

### 1. IDENTIFICAÇÃO

<b>NOME COMPLETO:</b>	
<b>NOME DA OFICINA:</b>	
<b>PÚBLICO-ALVO:</b>	
<b>ÁREA ARTÍSTICA:</b>	
<b>CARGA HORÁRIA TOTAL:</b>	
<b>NÚMERO DE ENCONTROS:</b>	
<b>DURAÇÃO DE CADA ENCONTRO:</b>	

### 2. OBJETIVOS GERAIS DA OFICINA

*Neste campo, o(a) proponente deve descrever de forma clara os propósitos centrais da atividade formativa, explicitando os conhecimentos, habilidades e atitudes que se espera que os participantes desenvolvam ao final da oficina.*

### **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

*Neste campo, o(a) proponente deve listar de 3 a 5 metas mais pontuais a serem alcançadas ao longo do processo formativo, correspondendo aos conteúdos e práticas a serem trabalhados.*

### **4. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / EMENTA**

*Aqui, o(a) proponente deve apresentar os tópicos e conteúdos principais que serão abordados em aula, incluindo técnicas, temas, práticas e linguagens utilizadas. Exemplo: história da linguagem artística, fundamentos práticos, análise crítica, etc.*

## **5. METODOLOGIA**

*Aqui, o(a) proponente deve Descrever a abordagem pedagógica, os métodos e estratégias que serão utilizados, tais como: rodas de conversa, exercícios práticos, aulas expositivas, dinâmicas de grupo, visitas técnicas, entre outros.*

## **6. ESTRUTURA DO PLANO DE AULA**

*Neste campo, o(a) proponente deve preencher a tabela abaixo com o planejamento de cada encontro. Recomenda-se utilizar uma estrutura de 16 a 20 encontros para o ciclo total da oficina.*

Nº do Encontro	Tema/Conteúdo	Objetivos Específicos	Atividades Previstas	Recursos Didáticos
1	Introdução à oficina	Apresentar objetivos e dinâmicas	Dinâmica de apresentação e contextualização	Círculo de diálogo, cartazes
2	História e fundamentos da área	Compreender a origem e evolução da linguagem	Aula expositiva com vídeos e debate	TV, slides, materiais visuais
...	...	...	...	...

*(Continue a estrutura conforme a duração da oficina)*

## 7. AVALIAÇÃO

*Aqui, o(a) proponente deve descrever os critérios e instrumentos de avaliação da aprendizagem e da participação dos alunos, como: frequência mínima, participação em aula, entrega de produções artísticas, etc.*

## 8. RESULTADOS ESPERADOS

*Aqui, o(a) proponente deve descrever os resultados esperados, observando as ações socioculturais geradas a partir da oficina executada.*

#### **9. REFERÊNCIAS (SE HOUVER)**

*Listar livros, sites, vídeos, autores ou materiais didáticos que servirão de base para a oficina.*

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUTENTICIDADE E VERACIDADE  
– CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES CULTURAIS – FACUNP FORMAÇÃO  
2025**

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,  
venho, por meio desta, DECLARAR para os devidos fins, sob as penas da Lei, que:

1. Todas as informações prestadas, bem como os documentos apresentados por mim no processo de credenciamento regido pelo Edital nº \_\_\_\_/2025 – Secretaria Municipal de Cultura de Cruzeiro, são autênticos, verídicos e refletem minha atuação profissional na área artístico-cultural;
2. Tenho ciência de que a falsidade de qualquer declaração ou documento implicará na minha imediata inabilitação no processo de credenciamento, além da aplicação das sanções legais cabíveis, inclusive de natureza cível e criminal, conforme previsto na legislação vigente;
3. Estou ciente de que a apresentação de documentação falsa ou adulterada poderá configurar crime previsto no Código Penal Brasileiro, sujeitando-me às sanções legais;
4. Declaro, ainda, que conheço e aceito integralmente os termos e condições estabelecidos no referido edital, inclusive quanto às normas de execução, fiscalização, pagamento e descredenciamento, obrigando-me a cumpri-las integralmente.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Cruzeiro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do(a) Declarante

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO –  
CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES CULTURAIS – FACUNP FORMAÇÃO  
2025**

**Dados do Proponente:**

- Nome completo: \_\_\_\_\_
- CPF: \_\_\_\_\_
- RG: \_\_\_\_\_
- Endereço completo: \_\_\_\_\_
- Telefone: \_\_\_\_\_
- E-mail: \_\_\_\_\_
- Área e Oficina Cultural inscrita: \_\_\_\_\_

**Motivo do recurso (assinale a opção correspondente):**

- Inabilitação documental
- Pontuação atribuída
- Resultado da proposta
- Outro: \_\_\_\_\_

**Fundamentação do recurso:**

*Neste campo, o(a) proponente deve descrever, de forma clara e objetiva, os motivos pelos quais entende que a decisão deve ser revista. Caso necessário, anexe documentos comprobatórios.*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Anexos (caso haja):**

**Sim – Quantidade de anexos: \_\_\_\_\_**

**Não**

Declaro, sob as penas da lei, que as informações prestadas são verdadeiras, e que tenho ciência de que este recurso será analisado pela Comissão de Avaliação conforme os prazos e disposições do Edital.

Cruzeiro/SP, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**Assinatura do(a) Proponente**

**ANEXO V – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO –  
CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES CULTURAIS – FACUNP FORMAÇÃO  
2025**

**TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025**

**EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº \_\_\_\_/2025 – PROGRAMA FACUNP  
FORMAÇÃO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE CRUZEIRO/SP**

**TERMO QUE ENTRE SI CELEBRAM À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO,  
ATRAVÉS DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
CULTURA E O CREDENCIADO  
\_\_\_\_\_ À PRESTAR SERVIÇOS  
COMO ORIENTADOR DE OFICINAS CULTURAIS  
NO ÂMBITO DO PROGRAMA FACUNP  
FORMAÇÃO 2025.**

Aos \_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano de 2025, a Prefeitura Municipal de Cruzeiro, por meio da **Secretaria Municipal de Cultura**, neste ato representada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Cultura, Sr(a). \_\_\_\_\_, doravante denominada **CREDENCIANTE**, e de outro lado, o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, doravante denominado(a) **CREDENCIADO(A)**, resolvem celebrar o presente **TERMO DE CREDENCIAMENTO**, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, com fundamento no Edital supracitado.

## CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O presente Termo tem por objeto o credenciamento do(a) CREDENCIADO(A) para a prestação de serviços de orientação artística e realização de oficinas culturais, conforme a proposta aprovada no âmbito do Programa FACUNP Formação, nos termos e condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2025 e seus anexos.

1.2 A oficina credenciada será executada conforme especificações abaixo:

- **Título da Oficina:** \_\_\_\_\_
- **Área Artística:** \_\_\_\_\_
- **Faixa Etária do Público-Alvo:** \_\_\_\_\_
- **Bairro/Local de Realização:** \_\_\_\_\_
- **Carga Horária Mensal:** \_\_\_\_\_ horas
- **Período de Execução:** //2025 a //2026

## CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA DO VÍNCULO

2.1 O credenciamento firmado por este Termo não gera vínculo empregatício entre as partes, sendo o(a) CREDENCIADO(A) responsável pela prestação autônoma dos serviços.

2.2 A prestação dos serviços será formalizada exclusivamente mediante emissão de **Recibo de Pagamento Autônomo (RPA)**, com os devidos descontos legais, ou por meio de **Nota Fiscal** válida, caso o(a) credenciado(a) possua inscrição municipal ou estadual compatível.

## CLÁUSULA TERCEIRA – DA REMUNERAÇÃO

3.1 Pela efetiva prestação dos serviços, o(a) CREDENCIADO(A) fará jus ao valor de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** por hora/aula.

3.2 O pagamento será realizado até o **dia 08 de cada mês**, referente ao mês anterior, desde que cumpridas todas as obrigações documentais, de execução e fiscalização previstas no edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES**

4.1 As obrigações do(a) CREDENCIADO(A) e da Secretaria Municipal de Cultura constam nas Seções 14 e seguintes do Edital de Credenciamento nº \_\_\_\_/2025, das quais este Termo é parte integrante e indissociável.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA RESCISÃO**

5.1 Este Termo poderá ser rescindido, a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação formal com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos, ou de forma imediata em caso de descumprimento de cláusulas contratuais.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DO FORO**

6.1 Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas do presente Termo, as partes elegem o Foro da Comarca de Cruzeiro/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, firmam o presente Termo em 02 (duas) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Cruzeiro/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

#### **CREDENCIANTE**

PATRICK GONÇALVES RIBEIRO

Secretário(a) Municipal de Cultura de Cruzeiro

---

**CREENCIADO(A)**

Nome completo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

**TESTEMUNHAS:**

1. Nome \_\_\_\_\_ completo:

CPF: \_\_\_\_\_

2. Nome \_\_\_\_\_ completo:

CPF: \_\_\_\_\_

## ANEXO VI – RELAÇÃO DE ESPAÇOS PARCEIROS DO FACUNP FORMAÇÃO 2025 – CREDENCIAMENTO DE ORIENTADORES CULTURAIS – FACUNP FORMAÇÃO 2025

### 1. DOS ESPAÇOS PARCEIROS

1.1. A alocação das oficinas culturais nos espaços parceiros será definida pela Secretaria Municipal de Cultura, de acordo com a demanda específica de cada território, a estrutura disponível nos espaços e a compatibilidade do perfil da oficina com o público atendido. A distribuição buscará garantir a descentralização das atividades e a ampliação do acesso à formação cultural em diferentes regiões do município.

Nº	Espaço Parceiro	Localização / Abrangência
1	Associação Acontecer	Bairro Itagaçaba
3	Centro Cultural da Lagoa Dourada	Lagoa Dourada / Vila Crispim / Vila Suely
4	Centro de Apoio ao Artesão	Região Central
5	CRAS Leste	Comerciários / Vila Batista / Nova Cruzeiro
6	CRAS Oeste	Jd. América / Jd. Europa / Jd. São José
7	Escola Municipal CAIC	Vila Juvenal
8	Escola Municipal Lions	Bairro Km 4 / Pontilhão
9	Fundação Carlos Marcelo	Comerciários / Vila Batista / Nova Cruzeiro
10	Lar Pe. Gumercindo	Jd. América
11	Teatro Capitólio ( <i>uso direcionado</i> )	Região Central