



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CHAMADA PÚBLICA Nº 003/2026
EDITAL DE SELEÇÃO PARA FINANCIAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS
FUNDO DE INVESTIMENTOS CULTURAIS DE CAMPINAS - FICC 2026

Processo Administrativo SEI nº: PMC.2026.00099901-89

Interessado: Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, Lei Municipal nº 16.878, de 13 de março de 2026 e Decreto Municipal nº 24.453, de 13 de maio de 2026.

O Município de Campinas, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com a aprovação do Conselho Municipal de Política Cultural, de acordo com as atribuições que lhes foram conferidas pela Lei Municipal nº 15.999 de 07 de outubro de 2020, torna público que estão abertas as inscrições para a Chamada Pública nº 003/2026 - "Edital de Seleção para Financiamento de Projetos Culturais Fundo de Investimentos Culturais de Campinas - FICC 2026", nas condições estabelecidas neste edital.

1. DO OBJETO

- 1.1.** Constitui objeto da presente chamada pública a seleção de projetos de caráter artístico e/ou cultural, de Pessoas Físicas e Jurídicas de natureza prioritariamente cultural, para financiamento com recursos do Fundo de Investimentos Culturais de Campinas – FICC.

2. DOS ANEXOS

- 2.1.** Fazem parte deste edital os seguintes anexos:
- 2.1.1.** Anexo I – Descrição das Áreas Artístico-Culturais e demais informações;
 - 2.1.2.** Anexo II – Informações e documentação para inscrição;
 - 2.1.3.** Anexo III – Modelo de Autodeclaração de Pessoas Transgêneros, exclusivo da gente cultural, envio em formato pdf;
 - 2.1.4.** Anexo IV – Modelo de declaração dos Indutores de inclusão para a equipe do projeto, envio em formato pdf;
 - 2.1.5.** Anexo V – Modelo de ficha técnica, envio em formato pdf;
 - 2.1.6.** Anexo VI – Modelo de Proposta de Projeto, envio em formato pdf;
 - 2.1.7.** Anexo VII – Planilha Orçamentária do Projeto, envio em formato pdf;
 - 2.1.8.** Anexo VIII – Informações e documentação para contratação;
 - 2.1.9.** Anexo IX – Declaração de Conta Específica, envio em formato pdf;
 - 2.1.10.** Anexo X - Modelo de Termo de Execução Cultural, que será assinado após a homologação, apenas pelos agentes culturais contemplados, assinatura através do SEI Externo;
 - 2.1.11.** Anexo XI - Modelo de Termo de Ciência e Notificação, que será assinado juntamente com o Termo de Execução Cultural;
 - 2.1.12.** Anexo XII – Relatório de Execução do Objeto, envio em formato pdf;
 - 2.1.13.** Anexo XIII – Cronograma das Etapas do Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1.** Pode se inscrever no edital qualquer agente cultural, Pessoa Física ou Jurídica (de natureza prioritariamente cultural):
- 3.1.1.** maior de 18 (dezoito) anos;
 - 3.1.2.** residente há, no mínimo, 02 (dois) anos, no município de Campinas, no caso de Pessoa Física;
 - 3.1.3.** ter sede há, no mínimo, 02 (dois) anos, no município de Campinas, no caso de Pessoa Jurídica;
 - 3.1.4.** ter objeto e atuação prioritariamente culturais, com efetiva atuação devidamente comprovada, no caso de Pessoa Jurídica.
- 3.2.** Não pode se inscrever no edital, agente cultural que:
- 3.2.1.** esteja inadimplente com a Fazenda Pública Municipal;
 - 3.2.2.** seja servidor público municipal de Campinas;
 - 3.2.3.** seja membro do Conselho Administrativo do FICC;
 - 3.2.4.** seja membro de órgão de direção ou administração do Município de Campinas ou seus cônjuges, companheiros, parentes consanguíneos ou afins;
 - 3.2.5.** seja agente cultural inadimplente com prestação de contas de projeto cultural do Fundo de Investimentos Culturais de Campinas - FICC realizado anteriormente;
 - 3.2.6.** seja pessoa física que atue como administrador ou sócio de pessoa jurídica, com poder de direção ou com vínculo de parentesco com agente político ou Vereador;
 - 3.2.7.** seja agente cultural diretamente envolvido na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas e na etapa de julgamento de recursos;
 - 3.2.8.** seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade de servidor público do órgão responsável pelo edital e este tiver atuado na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas e na etapa de julgamento de recursos.
- 3.3.** As hipóteses de vedação à participação de que trata o subitem 3.2 deste edital, quando constatadas em qualquer fase do certame, ensejarão a inabilitação da agente cultural.

4. DAS ÁREAS CULTURAIS

- 4.1.** Os projetos inscritos deverão ser enquadrados em uma ou mais das áreas artístico-culturais, a saber:
- 4.1.1.** Artes Cênicas;
 - 4.1.2.** Dança;
 - 4.1.3.** Artes Visuais;
 - 4.1.4.** Fotografia;
 - 4.1.5.** Audiovisual e Multimeios;
 - 4.1.6.** Artesanato;
 - 4.1.7.** Manifestações Populares;
 - 4.1.8.** Biblioteca;
 - 4.1.9.** Arquivo;
 - 4.1.10.** Literatura e Publicações em Geral;
 - 4.1.11.** Música;
 - 4.1.12.** Museu;
 - 4.1.13.** Patrimônio Histórico e Cultural;



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- 4.1.14. Estudo e Pesquisa;
- 4.1.15. Formação;
- 4.1.16. Multilinguagens.

- 4.2. A definição de cada uma das áreas, os valores destinados, a documentação exigida bem como as demais informações sobre o projeto estão estabelecidas no Anexo I – Descrição das Áreas Artístico-Culturais e demais informações do presente edital.

5. DOS VALORES DISPONÍVEIS

- 5.1. O valor total dos recursos disponíveis para financiamento dos projetos nas áreas discriminadas no subitem 5.2 fica estabelecido em R\$ 3.330.000,00 (três milhões, trezentos e trinta mil reais), correspondentes a 790.000 (setecentas e noventa mil) UFICs – Unidades Fiscais do Município de Campinas.

- 5.2. Os valores serão distribuídos entre as áreas artístico-culturais da seguinte forma:

- 5.2.1. Artes Cênicas: R\$ 545.000,00 (quinhentos e quarenta cinco mil reais);
- 5.2.2. Dança: R\$ 270.000,00 (duzentos e setenta mil reais);
- 5.2.3. Artes Visuais: R\$ 215.000,00 (duzentos e quinze mil reais);
- 5.2.4. Fotografia: R\$ 135.000,00 (cento e trinta e cinco mil reais);
- 5.2.5. Audiovisual e Multimeios: R\$ 340.000,00 (trezentos e quarenta mil reais);
- 5.2.6. Artesanato: R\$ 51.000,00 (cinquenta e um mil reais);
- 5.2.7. Manifestações Populares: R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais);
- 5.2.8. Biblioteca: R\$ 87.000,00 (oitenta e sete mil reais);
- 5.2.9. Arquivo: R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais);
- 5.2.10. Literatura e Publicações em Geral: R\$ 195.000,00 (cento e noventa e cinco mil reais);
- 5.2.11. Música R\$ 840.000,00 (oitocentos e quarenta mil reais);
- 5.2.12. Museu: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);
- 5.2.13. Patrimônio Histórico e Cultural: R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais);
- 5.2.14. Estudo e Pesquisa: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);
- 5.2.15. Formação: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais);
- 5.2.16. Multilinguagens: R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

- 5.3. Os valores estabelecidos para as áreas previstas no item 5 e desdobradas no Anexo I deste edital poderão sofrer remanejamento, caso o valor total de projetos aprovados para uma determinada área seja inferior ao valor máximo a ela destinado ou haja sobra de recursos por outras razões.

- 5.4. Os valores estabelecidos no Anexo I deste edital podem estar sujeitos ao desconto de IR - Imposto de Renda, caso passe a ser exigido pela legislação vigente.

6. DA INSCRIÇÃO

- 6.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no site da Prefeitura Municipal de Campinas, em <https://campinas.sp.gov.br/secretaria/cultura-e-turismo/pagina/editais>.
- 6.2.** O período de inscrição será do dia 01 de julho a 31 de julho de 2026, totalizando 30 (trinta) dias corridos.
- 6.3.** As inscrições encerrar-se-ão às 23h59 do dia 31 de julho de 2026.
- 6.4.** Cada agente cultural, Pessoa Física ou Pessoa Jurídica inscrita, de direito público ou privado, de natureza cultural, poderá inscrever até 02 (dois) projetos, desde que em áreas diferentes.
- 6.5.** Será contemplado apenas 01 (um) projeto por inscrito, nos termos do subitem 12.13 deste edital.
- 6.6.** No ato da inscrição, a agente cultural deverá preencher formulário on-line, no link indicado no subitem 6.1 acima, devendo apresentar as informações e arquivos de documentos, em formato PDF, na forma do Anexo I – Descrição das Áreas Artístico-Culturais, de acordo com sua área escolhida.
- 6.7.** É de responsabilidade exclusiva da agente cultural a falha no envio da inscrição on-line no site do edital, em decorrência de problemas ocasionados por excesso do tamanho dos anexos, da capacidade de seu provedor, conexão, hardware, congestionamento de dados, envio de arquivos corrompidos ou em formato não aceito pelo site, entre outros.
- 6.8.** Em caso de falha no portal que impeça o seu correto funcionamento por mais de 8 horas consecutivas nas 12 horas que antecedem o final das inscrições, o prazo de inscrições será prorrogado em 1 (um) e, no máximo, 2 (dois) dias, a critério da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, cuja ocorrência será comunicada no Diário Oficial do Município de Campinas e no próprio portal de inscrições.
- 6.9.** A inscrição somente será efetivada após:
- 6.9.1.** o envio, exclusivamente por meio eletrônico, da inscrição com todas as informações e documentação estabelecidas neste edital;
- 6.9.2.** o recebimento de e-mail da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo enviado à agente cultural pelo sistema eletrônico, contendo o número e demais informações relativas à inscrição.
- 6.10.** O ato de inscrição implica, por parte da agente cultural:
- 6.10.1.** a aceitação e sujeição às regras do presente edital e demais normas legais aplicáveis, bem como declaração de que não está englobado nas vedações à participações constantes do subitem 3.2 deste edital;
- 6.10.2.** a ciência de que, em caso de utilização de qualquer meio ilícito ou imoral ou declaração falsa relativamente às informações e documentos encaminhados para a inscrição incorrerá nas penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal).
- 6.11.** Serão contratadas(os) Mediadoras(es) Culturais para orientar artistas nas



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

etapas de inscrições, saneamento e envio de documentos das aprovadas, através do Edital de Cadastramento nº 001/2024 de “Pareceristas para a análise e emissão de parecer técnico sobre projetos, Juradas(os) para seleção em concursos/ premiações, Mediadoras(es) Culturais para orientar artistas em editais”.

- 6.12.** A listagem com datas, horários e locais de atendimento dos mediares culturais será publicada no endereço <https://campinas.sp.gov.br/secretaria/cultura-e-turismo/pagina/editais>.

7. DO ACESSO E ACESSIBILIDADE

- 7.1.** Entende-se como Plano de Acesso e Acessibilidade a oferta de um conjunto de ações visando garantir o mais amplo acesso da população em geral aos produtos, bens e serviços culturais gerados, objetivando, com isso, a descentralização e/ou garantia da universalização do benefício ao cidadão, sempre em consideração ao interesse público e à democratização do acesso aos bens, serviços, atividades e produtos culturais resultantes.
- 7.2.** O Plano de Acesso e Acessibilidade deve contemplar a(s) ação(ões) específica(s) proposta(s), a definição do público-alvo, a estimativa de atendimento e a estratégia de publicização da oferta cultural, garantindo sua ampla divulgação, além de outros aspectos específicos que influenciem a estratégia de ação da agente cultural.
- 7.3.** Também deverão estar inclusas, no Plano de Acesso e Acessibilidade, ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional, de maneira a diminuir barreiras na comunicação.
- 7.3.1.** São medidas de acessibilidade:
- 7.3.1.1.** no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;
- 7.3.1.2.** no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço. São considerados recursos de acessibilidade comunicacional:
- 7.3.1.2.1.** Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- 7.3.1.2.2.** Sistema Braille;
- 7.3.1.2.3.** sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- 7.3.1.2.4.** audiodescrição;
- 7.3.1.2.5.** legendas; e
- 7.3.1.2.6.** linguagem simples.
- 7.3.1.3.** no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes

deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

7.3.2. Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

7.3.2.1. utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

7.3.2.2. medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

7.3.2.3. contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

7.3.2.4. oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

7.4. No caso de ações com escopo de ação educativa ou de formação cultural, deverá ser apresentado um planejamento das atividades a serem realizadas com esse fim, com informações como: local previsto, quantidade de vagas, carga horária, objetivo a ser alcançado, formato dos encontros e indicações de quem será responsável pela formação e sua experiência.

7.5. No caso de recursos de democratização intrínsecos ao projeto, como gratuidade irrestrita ou de preservação do patrimônio cultural, deverá a agente cultural, no Plano de Acesso e Acessibilidade, justificar os benefícios inerentes ao projeto para a população em geral.

7.6. Em seu Plano de Acesso e Acessibilidade, a agente cultural deverá prever a adoção de, pelo menos uma medida de democratização de acesso aos bens, serviços, atividades e produtos culturais gerados:

7.6.1. doar no mínimo 10% dos produtos materiais resultantes da execução do projeto às escolas públicas, bibliotecas, museus ou equipamentos culturais de acesso gratuito ao público, instituições sem fins lucrativos, professores e população de baixa renda;

7.6.2. desenvolver atividades em locais próximos a populações urbanas periféricas, que representem pelo menos 25% dos produtos materiais ou ações culturais resultantes da execução do projeto;

7.6.3. realizar gratuitamente atividades paralelas aos projetos, tais como ensaios abertos, cursos, treinamentos, palestras, exposições, mostras e oficinas;

7.6.4. oferecer bolsas de estudo a estudantes da rede pública ou privada de ensino em atividades educacionais ou profissionais desenvolvidas na proposta cultural;

7.6.5. doação de obras ou produtos resultantes do projeto;

7.6.6. outras medidas sugeridas pela agente cultural e aprovadas pela Comissão de Seleção.

7.7. Será analisada a proporção e a adequação das ações propostas, como critério de avaliação, nos termos do item 12 deste edital – Plano de Acesso e Acessibilidade.

7.8. No caso de ações em equipamentos que são de gestão exclusiva da Secretaria de Cultura e Turismo, esses projetos já terão a anuência para sua utilização, sendo apenas necessária a compatibilidade de agenda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- 7.9. No caso de realização de ações em eventos ou atividades da Secretaria de Cultura e Turismo, esses projetos poderão contar com a estrutura já disponibilizada para o evento.
- 7.10. Para doação de obra ou o produto doado ao Município, o item será incorporada/o ao acervo permanente do Equipamento da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo que a agente cultural escolher.

8. DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS PROJETOS

- 8.1. Os projetos inscritos deverão ser desenvolvidos após depósito na conta da aprovada com finalização em 31 de junho de 2027.
- 8.2. O período de execução poderá ser prorrogado, se necessário.

9. DAS ETAPAS DO EDITAL

- 9.1. O edital será desenvolvido em 7 (sete) etapas, a saber:
- 9.1.1. **Inscrições:** etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais;
- 9.1.2. **Seleção:** etapa em que a comissão de Seleção analisa e seleciona os projetos culturais, de acordo com os critérios estabelecidos no item 12 deste edital;
- 9.1.3. **Habilitação:** etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação;
- 9.1.4. **Contratação e Assinatura do Termo de Execução Cultural:** etapa em que os agentes culturais habilitados são contratados e serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural, de acordo com o item 15 deste edital;
- 9.1.5. **Repasse do Valor do Projeto:** etapa em que é realizado o repasse da verba à agente cultural contratado, de acordo com o item 16 deste edital;
- 9.1.6. **Execução do Projeto:** etapa consiste na execução do projeto aprovado de acordo com os itens 16 e 17 deste edital;
- 9.1.7. **Prestação de Contas:** consiste na entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural de acordo com o item 18 deste edital.

10. DA INSCRIÇÃO E DA AVALIAÇÃO TÉCNICA DOS PROJETOS

- 10.1. A Secretária Municipal de Cultura e Turismo através Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento realizará a avaliação dos projetos em seus aspectos legais:
- 10.1.1. acompanhar o processo de inscrição;
- 10.1.2. receber os projetos culturais, considerando seus aspectos legais;
- 10.1.3. encaminhar os projetos culturais para análise dos pareceristas/Comissão de Seleção;
- 10.1.4. elaborar os documentos necessários à tramitação dos projetos culturais inscritos;
- 10.1.5. adequação às finalidades do Fundo de Investimentos Culturais do Município de Campinas – FICC, nos termos da Lei Municipal

nº16.878/2026;

- 10.1.6.** situação da agente cultural em relação aos seus projetos anteriores que tenham recebido verba pública.

11. DAS AVALIAÇÕES DOS PROJETOS

- 11.1.** Os projetos serão avaliados com base nos critérios previstos no item 12 deste edital.
- 11.2.** Serão contratados, nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, profissionais com reconhecida experiência e notório conhecimento nas áreas artístico-culturais através do Edital de Cadastramento nº 001/2024 de “Pareceristas para a análise e emissão de parecer técnico sobre projetos, Juradas(os) para seleção em concursos/ premiações, Mediadoras(es) Culturais para orientar artistas em editais”.
- 11.3.** A Secretária Municipal de Cultura e Turismo nomeará os pareceristas contratados para compor a Comissão de Seleção por meio de ato publicado no Diário Oficial do Município de Campinas até a data da Etapa de Seleção.
- 11.4.** Após o prazo de saneamento do subitem 10.2 deste edital, a Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento disponibilizará os arquivos contendo os dados e projetos das agentes culturais inscritas aos pareceristas contratados para emissão dos pareceres técnicos.

12. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

- 12.1.** Os projetos serão avaliados de acordo com os critérios e respectivas notas:

Critérios	Notas
Relevância artística e cultural do projeto: será avaliada a relevância do projeto dentro do contexto cultural e territorial atual, considerando as manifestações e ações que possam trazer à tona a repercussão das suas atividades entre o público e contribuir para o desenvolvimento da(s) linguagem(ns) proposta(s).	0 a 5
Plano de Acesso e Acessibilidade: será avaliada a coerência das ações que visam a democratização do acesso aos resultados do projeto com a proposta apresentada e ainda, seu impacto e benefícios artístico-culturais junto à comunidade onde se pretende realizá-la.	0 a 5
Qualificação da agente cultural e da equipe envolvida no projeto: será avaliada se a qualificação técnica, artística e cultural da equipe envolvida está de acordo com as ações e atividades culturais propostas no projeto.	0 a 5
Viabilidade de realização do projeto: será avaliado se o projeto da forma com que foi apresentado (orçamento, cronograma, atividades, contrapartidas e plano de divulgação) tem plenas condições de ser executado nos prazos e condições propostos.	0 a 5
Compatibilidade orçamentária: será avaliado se o orçamento contempla as atividades necessárias à execução do projeto, se a distribuição de recursos foi feita de forma equilibrada e se todos os itens do orçamento estão de acordo com os preços praticados no meio cultural.	0 a 5
Indutores de inclusão: será atribuída a nota de acordo com as declarações dos Anexos III e IV anexadas à documentação de cada agente cultural.	0 a 5



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CrITÉRIOS	Notas
Total	0 a 30

- 12.2.** A nota de cada critério poderá ser fracionada apenas em 0,5 ponto.
- 12.3.** As notas serão atribuídas pelos 03 (três) pareceristas da área cultural inscrita, a nota final será a média dos 03 (três) pareceres.
- 12.4.** Cada projeto poderá obter o total de até 30 (trinta) pontos.
- 12.5.** Os projetos que obtiverem nota total igual ou menor que 15 (quinze) serão desclassificados.
- 12.6.** Para efeitos de desconcentração, serão consideradas as Fichas Técnicas enviadas no momento da inscrição pela agente cultural, que apresentarão os indutores de inclusão cujos participantes serão contemplados.
- 12.7.** Devido o perfil das pessoas citadas na ficha técnica influenciar na pontuação durante a avaliação do projeto, caso seja necessária contratar outra pessoa, durante a execução do projeto, diferente da indicada na ficha técnica no momento da inscrição, deverá ser contratada outra pessoa com o mesmo perfil relativo aos indutores de inclusão da mesma, para a mesma função.
- 12.7.1.** Para obtenção dos indutores de inclusão, a ficha técnica apresentada deverá ser composta por ao menos 5 integrantes, sendo eles responsáveis pelas 5 funções de maior remuneração prevista no projeto.
- 12.7.1.1.** Caso o projeto não conte com 5 funções distintas em suas rubricas orçamentárias, deverá o proponente realizar a devida justificativa no anexo IV.
- 12.7.1.2.** Caso alguma(s) das funções de maiores remuneração não estejam ainda definidas, deverá o proponente realizar a devida justificativa no anexo IV e apresentar a ficha técnica com as 5 maiores remunerações, excluídas estas não definidas.
- 12.8.** Para comprovação do mesmo perfil, no caso das situações descritas no item 12.9, deverá ser enviada autodeclaração das mesmas, no relatório da prestação de contas, com o indicativo de qual pessoa da Ficha Técnica está sendo substituída.
- 12.9.** Para que os projetos recebam os pontos dos indutores de inclusão relativos a cada perfil, deverão ser respeitadas as seguintes composições de equipe na Ficha Técnica:
- 12.9.1.** pessoas negras e/ou indígenas: 20% das participantes presentes na ficha técnica, incluindo a agente cultural proponente, precisa se autodeclarar negra ou indígena;

- 12.9.2.** pessoas de gêneros femininos: 40% das participantes presentes na ficha técnica, incluindo a agente cultural proponente, precisa se autodeclarar do gênero feminino (seja a pessoa cisgênera, transgênera ou não-binária);
- 12.9.3.** pessoas transgênero: para grupos com até 5 participantes, apenas a agente cultural proponente precisa se autodeclarar transgênero. Para grupos com mais de 5 participantes, pelo menos mais 1 pessoa, além da agente cultural, deve se declarar transgênero;
- 12.9.4.** pessoas com deficiência: para grupos com até 5 participantes, apenas a agente cultural proponente precisa se autodeclarar Pessoa com Deficiência. Para grupos com mais de 5 participantes, pelo menos mais 1 pessoa, além da agente cultural proponente, deve se declarar Pessoa com Deficiência;
- 12.9.5.** desconcentração territorial: o comprovante de residência da agente cultural proponente precisa ser de um bairro que não esteja localizada na APG (Área de Planejamento e Gestão) Barão Geraldo ou Centro.
- 12.10.** No momento da avaliação, os projetos poderão receber 01 (um) ponto a mais para cada uma das características de composição descritas no subitem 12.11. que a equipe apresentada na Ficha Técnica cumprir.
- 12.11.** A seleção será feita por área artístico-cultural prevista no subitem 4.1, tendo como critério a classificação em ordem decrescente de notas previstas no subitem 12.1 deste edital.
- 12.12.** Caso a agente cultural tenha 02 (dois) projetos inscritos e ambos tenham sido aprovados, a Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento enviará e-mail para a agente cultural realizar a escolha do projeto que será contemplado.
- 12.13.** Nos casos de empate, o desempate será feito de acordo com os seguintes critérios de priorização:
- 12.13.1.** maior nota obtida na relevância artística e cultural do projeto;
- 12.13.2.** maior nota obtida no plano de acesso e acessibilidade;
- 12.13.3.** maior nota obtida na qualificação da agente cultural e da equipe envolvida no projeto;
- 12.13.4.** maior nota obtida na viabilidade de realização do projeto;
- 12.13.5.** maior nota obtida na compatibilidade orçamentária;
- 12.13.6.** declarações de indutores de inclusão.
- 12.14.** Persistindo o empate, será realizado sorteio público.
- 12.15.** Serão desclassificadas as propostas que apresentarem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e outras formas de discriminação.
- 12.16.** O resultado será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e também informado aos agentes culturais pelo e-mail constante no formulário de inscrição.
- 12.17.** Do resultado de seleção publicado, caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de publicação no Diário Oficial do Município de Campinas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- 12.17.1. Os recursos administrativos deverão ser interpostos por meio endereço <https://campinas.sp.gov.br/secretaria/cultura-e-turismo/pagina/editais>, mediante petição fundamentada, constando a identificação da agente cultural;
- 12.17.2. O recurso previsto no subitem 12.19 será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e terá efeito suspensivo;
- 12.17.3. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, ou seja, 03 (três) dias úteis, e terá início na data de divulgação, no Diário Oficial do Município de Campinas, da interposição de recurso;
- 12.17.4. A Comissão de Seleção poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 03 até (três) dias úteis ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com sua motivação à Secretária Municipal de Cultura e Turismo, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos;
- 12.17.5. Não serão acatados recursos apresentados fora dos prazos estabelecidos neste edital e/ou subscritos por representantes não habilitadas(os) legalmente ou não credenciadas(os) no processo para responder pela agente cultural.

13. DA HABILITAÇÃO

- 13.1. Finalizada a etapa de Seleção, a agente cultural do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, enviar, exclusivamente pela internet, no site da Prefeitura Municipal de Campinas, em <https://campinas.sp.gov.br/secretaria/cultura-e-turismo/pagina/editais>, em formato PDF, os documentos para sua habilitação, na forma do Anexo VIII – deste edital.
- 13.2. Após a análise da documentação, a Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento admitirá o saneamento de falhas, que será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação da agente cultural, a contar da data da respectiva publicação.
- 13.3. O saneamento será enviado também por e-mail aos agentes culturais que tiveram falhas em seus documentos enviados na habilitação;
- 13.3.1. O saneamento de falhas previsto no subitem 13.2 acima será feito por meio do endereço – <https://campinas.sp.gov.br/secretaria/cultura-e-turismo/pagina/editais>.
- 13.3.2. O saneamento de falhas previsto no subitem 13.2 acima, é de caráter eliminatório.
- 13.4. Caso a agente cultural não envie os documentos no prazo estabelecido no subitem 13.1, será chamada outra agente cultural com projeto contemplado da mesma área, de acordo com a classificação.
- 13.5. Não havendo mais agente cultural com projeto contemplado da mesma área,

será chamada a outra agente cultural com projeto contemplado mais bem classificado na área que tenha a maior concorrência de agentes culturais por vaga no presente edital e assim sucessivamente, respeitando o chamamento de 1 (um) projeto por área, em ordem decrescente de concorrência, enquanto houver valor disponível. Após todas as áreas terem sido chamadas, inicia-se nova rodada entre áreas.

- 13.6.** O resultado da habilitação dos agentes culturais com projetos contemplados será publicado no Diário Oficial do Município de Campinas e também informado aos agentes culturais pelo e-mail constante no formulário de inscrição.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 14.1.** A Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento encaminhará o processo à Secretária Municipal de Cultura e Turismo para adjudicar o objeto e homologar o “Edital de Seleção para Financiamento de Projetos Culturais Fundo de Investimentos Culturais de Campinas - FICC 2026”.
- 14.2.** A adjudicação e homologação serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e acostadas ao processo administrativo que deu origem a este edital.
- 14.3.** A adjudicação do objeto às aprovadas e a homologação da Chamada Pública serão publicadas no Diário Oficial do Município de Campinas e disponibilizadas no endereço <https://campinas.sp.gov.br/secretaria/cultura-e-turismo/pagina/editais>.

15. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

- 15.1.** Finalizada a fase de habilitação e após a publicação da adjudicação e homologação, a agente cultural contemplada será convocada por meio de e-mail informado no ato da inscrição, para realizar o Cadastro de Usuário Externo – SEI e assinar o Termo de Execução Cultural.
- 15.1.1.** a agente cultural do projeto contemplado deverá, no prazo de 10 (dez) dias úteis, realizar a assinatura do Termo de Execução Cultural.
- 15.1.2.** O prazo de assinatura poderá ser prorrogado através de solicitação enviada pela agente cultural por email para editais.cultura@campinas.sp.gov.br, a solicitação será avaliada pela Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento.
- 15.2.** Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, será realizado o processo para contratação e emissão da nota de empenho respectiva no valor estabelecido conforme sua área cultural.

16. DOS RECURSOS REPASSADOS PARA A EXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS

- 16.1.** Os recursos destinados à execução dos projetos contemplados serão repassados mediante Termo de Execução Cultural, conforme modelo contido no Anexo X deste edital, na forma e disposições legais pertinentes, de acordo com o cronograma de desembolso.
- 16.2.** Os recursos financeiros repassados por meio do FICC para realização do



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

projeto serão depositados em conta-corrente, aberta pela agente cultural especialmente para esse fim em nome da agente cultural contemplado:

- 16.2.1.** A movimentação da conta-corrente prevista no subitem 16.2 será vinculada à execução do projeto, sendo proibida a utilização dos recursos em atividades não previstas quando de sua análise e aprovação.
- 16.2.2.** O recurso, a partir da data do repasse, serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança de instituição financeira oficial pela agente cultural contemplado, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando a utilização dos mesmos verificar-se em prazos menores que um mês.
 - 16.2.2.1.** Nos casos de instituição financeira pública, a conta bancária específica referida no *caput* deste artigo será isenta de tarifas bancárias.
 - 16.2.2.2.** Nos casos de conta em instituição financeira privada, os valores de tarifa bancária poderão ser previstos no plano de trabalho.
 - 16.2.2.3.** Caso haja cobrança indevida de tarifa bancária pela instituição financeira pública, a administração pública deverá acioná-la para devolução dos valores, vedada a responsabilização do agente cultural.
- 16.2.3.** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem necessidade de autorização prévia da administração pública.
- 16.3.** Os recursos não utilizados pelo beneficiário do projeto deverão ser revertidos ao Fundo de Investimentos Culturais do Município de Campinas – FICC, mediante transferência do saldo da conta bancária do projeto ao final de sua execução e demonstração na prestação de contas, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.
- 16.4.** Os recursos do FICC poderão ser utilizados para o pagamento:
 - 16.4.1.** prestação de serviços;
 - 16.4.2.** aquisição ou locação de bens;
 - 16.4.3.** remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
 - 16.4.4.** diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
 - 16.4.5.** despesas com tributos e tarifas bancárias;
 - 16.4.6.** assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;
 - 16.4.7.** fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;
 - 16.4.8.** desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
 - 16.4.9.** assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdos;
 - 16.4.10.** despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
 - 16.4.11.** realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos;
 - 16.4.12.** outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.

- 16.5.** O agente cultural poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais válidos e realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento.
- 16.6.** Os projetos poderão prever que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da ação objeto do fomento, serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas hipóteses em que a ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de acervo, o fortalecimento da transmissão de saberes e práticas culturais, o fornecimento de mobiliário, a aquisição de equipamentos, a modernização, reforma de espaços culturais, bem como prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar.
- 16.6.1.** Caso o projeto seja aprovado, a previsão da titularidade dos bens permanentes adquiridos em nome do agente cultural responsável pelo projeto deverá constar no Termo de Execução Cultural.
- 16.6.2.** Nos casos em que a análise técnica da administração pública indicar, por meio da Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto, durante o período de execução do projeto, essa definição deverá constar em aditivo ao Termo de Execução Cultural.
- 16.7.** Ao término da execução, os bens duráveis adquiridos deverão ser doados ao Município de Campinas, em formulário específico, em bom estado de conservação e funcionamento.
- 16.7.1.** O formulário com os documentos solicitados deverão ser enviados para a Coordenadoria Departamental de Gestão de Editais de Fomento.
- 16.7.2.** A agente cultural contemplada poderá indicar, no ato da doação, o órgão da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo que receberá o bem durável doado.

17. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

- 17.1.** O agente cultural deverá executar todas as atividades inerentes à implementação do projeto, observando os critérios de qualidade técnica, os prazos e os custos previstos.
- 17.1.1.** O agente cultural deverá assegurar o cumprimento do plano de acesso e acessibilidade, conforme previsto no projeto aprovado.
- 17.2.** O agente cultural deverá prestar informações e esclarecimentos, sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do projeto, mantendo sempre atualizadas as informações sobre o cronograma de desenvolvimento do projeto.
- 17.3.** Os pagamentos realizados pelo agente cultural deverão seguir os orçamentos previstos no projeto enviado, e quando necessárias alterações elas deverão ser autorizadas pela Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento da Secretaria de Cultura e Turismo, por meio de processo descrito nas chamadas públicas do respectivo ano.
- 17.3.1.** Não será necessária autorização quando as alterações, em sua somatória,



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

forem de pequeno percentual, ou seja, aquelas cujo escopo seja inferior a 10% (dez por cento) do valor total do instrumento celebrado.

- 17.3.2.** Durante a execução do projeto, alterações de integrantes da equipe que tenha gerado pontuação adicional por critério indutor, precisa ter reposição de profissional de mesmo perfil.

18. DA DIVULGAÇÃO

- 18.1.** Os projetos aprovados deverão divulgar, obrigatoriamente, em todos os produtos culturais, espetáculos, atividades, comunicações, convites, peças publicitárias audiovisuais e escritas o patrocínio da Prefeitura Municipal de Campinas, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Fundo de Investimentos Culturais de Campinas - FICC e suas respectivas logomarcas.
- 18.2.** A divulgação prevista no subitem 18.1 deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, em observância ao disposto no parágrafo 1º do artigo 37 da Constituição Federal.
- 18.3.** O material de divulgação relativo ao projeto deverá ser apresentado obrigatoriamente à Coordenadoria Departamental de Gestão de Editais de Fomento e à Coordenadoria Departamental de Comunicação, órgãos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para aprovação, antes de sua finalização e veiculação, com o prazo hábil de 10 (dez) dias úteis.
- 18.4.** No material de divulgação relativo ao projeto, deverá constar, obrigatoriamente:
- 18.4.1.** a palavra: "Patrocínio", acima da régua dos logos da Prefeitura Municipal de Campinas, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Fundo de Investimentos Culturais de Campinas - FICC, em todos os produtos e serviços culturais e nas peças promocionais relacionadas ao projeto;
- 18.4.2.** a frase: "Projeto realizado com o patrocínio da Prefeitura Municipal de Campinas, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e do Fundo de Investimentos Culturais de Campinas - FICC 2026", em todos os produtos e serviços culturais e nas peças promocionais relacionadas ao projeto.
- 18.5.** A régua de logos deverá ser aplicada na ordem e proporção enviadas às agentes culturais contempladas.
- 18.6.** No caso de outros apoiadores, a seguinte ordem hierárquica deve ser seguida: da esquerda para a direita:
- 18.6.1.** Instituições privadas;
- 18.6.2.** Prefeitura Municipal de Campinas – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - Fundo de Investimentos Culturais de Campinas – FICC;
- 18.6.3.** ProAC e Governo Estadual;

18.6.4. Governo Federal.

18.7. Todos os releases de divulgação deverão ser submetidos à aprovação da Coordenadoria Departamental de Gestão de Editais de Fomento e da Coordenadoria Departamental de Comunicação, órgãos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

18.7.1. No release, deverá estar inserido/citado o texto “Este projeto foi contemplado e patrocinado pelo Fundo de Investimentos Culturais de Campinas - FICC 2026, pertencente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Campinas. O FICC tem como finalidade fomentar a produção artística local”.

19. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

19.1. A agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo XII deste edital.

19.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deverá ser apresentado até 120 (cento e vinte) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

19.3. O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

19.3.1. quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou

19.3.2. quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

19.4. A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pela agente cultural pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

19.5. Quando solicitado, o relatório financeiro será composto pelos demonstrativos de origem e aplicação dos recursos, pelas informações complementares, pelo demonstrativo da conciliação da conta vinculada e montante de documentos, obrigatoriamente originais, que demonstrem a execução do orçamento aprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- 19.6.** Ocorrendo sobras dos recursos financiados estas deverão ser recolhidas ao FICC, e comprovadas por meio de comprovante bancário, cuja cópia integrará o montante de documentos do relatório financeiro.
- 19.7.** Os documentos comprobatórios apresentados serão aceitos somente se a data da emissão estiver compreendida entre a data do repasse do recurso à conta do projeto e o prazo final para a prestação de contas.
- 19.8.** Nos serviços prestados por conta da execução do projeto serão observadas, relativamente aos pagamentos efetuados aos prestadores, as seguintes exigências:
- 19.8.1.** notas fiscais, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica;
 - 19.8.2.** recibos comuns e recibos de pagamentos de autônomos – RPA, nos casos em que couber;
 - 19.8.3.** cópia dos contratos firmados;
 - 19.8.4.** boletos de bancos ou casas oficiais de câmbio, devidamente acompanhados de documento traduzido para a língua portuguesa e com valor convertido em reais pelo câmbio do dia em que se concretizou a operação;
 - 19.8.5.** guias de recolhimento de impostos e contribuições;
 - 19.8.6.** comprovante de pagamento individual, um para cada documento contábil;
 - 19.8.7.** comprovante de devolução de recursos à conta do Fundo de Investimentos Culturais do Município de Campinas – FICC.
- 19.9.** Os documentos pertencentes ao montante de documentos do relatório financeiro que comprovam aplicação de recursos do Fundo de Investimentos Culturais – FICC são exclusivos, não podendo compor prestações de contas para recursos incentivados ou financiados por outras leis de incentivo.
- 19.10.** O acompanhamento da execução dos projetos feito pela equipe da Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, quando necessário, deverá ter caráter preventivo e pedagógico, privilegiando o saneamento tempestivo de falhas, a fim de viabilizar a efetiva execução da política pública cultural, inclusive com a possibilidade de pactuação de termos de ajuste de conduta entre a administração pública e o agente cultural, nos casos em que forem identificadas eventuais falhas.
- 19.11.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, órgão responsável pela análise da prestação de contas, poderá:
- 19.11.1.** solicitar documentação complementar;
 - 19.11.2.** aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando o objeto for realizado integralmente;
 - 19.11.3.** aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do

- objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- 19.11.4.** rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente.
- 19.12.** Serão considerados inadimplentes com o FICC os proponentes que não apresentarem a prestação de contas ou que tiverem suas contas rejeitadas, sujeitando-se às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade, sem prejuízo de outras cominações cíveis e criminais aplicáveis:
- 19.12.1.** advertência;
- 19.12.2.** suspensão e paralisação do projeto em execução, com tomada de contas quando cabível;
- 19.12.3.** suspensão da análise e arquivamento de projetos que envolvam seus nomes e que estejam tramitando no FICC;
- 19.12.4.** devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
- 19.12.5.** pagamento de multa;
- 19.12.6.** suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

20. DAS SANÇÕES E PENALIDADES

- 20.1.** A agente cultural será considerada inadimplente junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo quando não apresentar o Relatório de Objeto da Execução Cultural.
- 20.2.** O projeto que não divulgar as marcas dos apoios institucionais será obrigado ao pagamento de quantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total recebido do FICC e ficará impedido de apresentar novos projetos por um período de 1 (um) ano, recolhendo-se o valor da multa por meio de depósito à conta do Fundo de Investimentos Culturais – FICC.
- 20.3.** O projeto que não divulgar corretamente as marcas dos apoios institucionais será obrigado ao pagamento de quantia correspondente a um por cento do valor total recebido, na mesma forma do artigo anterior.
- 20.4.** A agente cultural que se beneficiar dos incentivos, mediante a utilização de meios fraudulentos ou de documentos falsos estará sujeita a sanções previstas em lei.
- 20.5.** O não cumprimento das finalidades do programa ou projeto, evidenciando a aplicação dos recursos fora dos objetivos, acarretará devolução integral dos recursos recebidos, devidamente corrigidos ao FICC a contar da data de seu recebimento.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1.** É vedada a concessão de benefícios a obras, produtos, eventos ou outros destinados ou circunscritos a circuitos apenas privados.
- 21.2.** O projeto cultural contemplado deverá utilizar total ou parcialmente, recursos materiais e naturais disponíveis no Município de Campinas
- 21.3.** A despesa com elaboração do projeto não poderá ultrapassar 5% (cinco por cento) do valor da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

- 21.4.** As despesas previstas para serviços de mídia e divulgação dos projetos financiados pelo FICC não poderão exceder a 20% (vinte por cento) do valor da proposta básica de produção e execução do projeto, inclusas a criação de campanha, produção de peças publicitárias, assessoria de imprensa, televisão, rádio, cartazes, folhetos e outras, que deverão ser detalhadas e reunidas num mesmo grupo de despesa e calculadas em separado, sobre o valor básico da proposta.
- 21.5.** Se a obra a ser desenvolvida no projeto não for de autoria da agente cultural, deverá ser apresentada autorização do autor para sua execução ou guia de recolhimento de direitos autorais, nos termos do disposto na Lei Federal 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, em atenção ao disposto no subitem 25.6 deste edital, com exceção de obras de domínio público, junto com o Relatório de Objeto da Execução Cultural.
- 21.6.** Os projetos já aprovados e desenvolvidos anteriormente e que forem concorrer novamente aos benefícios do FICC, com repetição de seus conteúdos fundamentais, deverão anexar um relatório de atividades contendo as ações previstas e executadas, bem como explicitar os novos conteúdos e benefícios planejados para a continuidade.
- 21.7.** Verificada a inabilitação, as despesas de execução já realizadas serão de responsabilidade exclusiva da aprovada bem como aquelas que a aprovada tenha feito antes de os recursos financeiros serem depositados na conta-corrente por ela indicada.
- 21.8.** A inobservância de quaisquer itens deste edital implicará na reprovação do projeto cultural.
- 21.9.** O edital e os demais documentos, além de publicados no Diário Oficial do Município, estarão no site <https://campinas.sp.gov.br/secretaria/cultura-e-turismo/pagina/editais>, para ampla divulgação e transparência.
- 21.10.** Para efeito de contagem de prazos legais serão considerados dias úteis aqueles em que houver expediente na Prefeitura Municipal de Campinas.
- 21.11.** Os casos omissos serão deliberados pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, ouvidas a Coordenadoria Departamental de Gestão dos Editais de Fomento e o Conselho Administrativo do FICC.

Campinas, 22 de junho de 2026.

Alexandra Caprioli dos Santos Fontolan
Secretária Municipal de Cultura e Turismo