

EDITAL DE DIFUSÃO 01/2026

PROGRAMA DIFUSÃO CULT SP

A Associação Paulista dos Amigos da Arte (APAA), por meio do Contrato de Gestão nº 02/2022 - Lei Federal nº 9637/98, estabelecido com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, com observância na Lei Estadual nº 846/98 e no Decreto Estadual nº 43.493/98 e suas posteriores alterações, torna público o presente edital para propostas de projetos de municípios do estado de São Paulo para realização de atividades e ações do Programa **Difusão Cult SP**, em 2026.

1. OBJETO

1.1. O Programa **Difusão Cult SP** da APAA tem como objetivo a concessão de apoio cultural a festas, celebrações, feiras e demais eventos culturais que promovam, comprovadamente, a valorização e o desenvolvimento da cultura local, de identidades regionais e/ou da história dos municípios do estado de São Paulo, bem como apoio aos eventos e modos de expressão cultural que se fundamentam na intervenção e na ocupação do ambiente urbano. É realizado pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas, com gestão e produção da APAA. Podem se inscrever neste edital exclusivamente prefeituras de municípios paulistas, exceto a capital.

1.2. Os projetos apresentados poderão atender a pelo menos uma das seguintes linguagens:

- a) Artes plásticas, visuais e design;
- b) Audiovisual;
- c) Circo;
- d) Cinema;
- e) Cultura Popular;
- f) Dança;
- g) Eventos Carnavalescos e Escolas de Samba;
- h) Games;
- i) Grafite;
- j) Hip-Hop;
- k) Literatura;
- l) Moda;
- m) Música;
- n) Ópera;
- o) Patrimônio Material e Imaterial;
- p) Teatro;
- q) Vídeo;
- r) Outras linguagens não listadas.

2. PARTICIPAÇÃO

- 2.1.** Este edital é direcionado a todos os municípios do estado de São Paulo, exceto a capital.
- 2.2.** É vedada a participação, nas atividades decorrentes deste edital, de artistas e profissionais cujos conviventes ou cônjuges, ascendentes, descendentes e colaterais até segundo grau ocupem cargos de primeiro ou segundo escalão na estrutura funcional da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, ou na APAA.
- 2.3.** É vedada a participação de municípios que tenham sido declarados inadimplentes pela APAA.

3. APOIO FINANCEIRO

- 3.1.** Os recursos que serão aportados nas ações de projetos selecionados serão definidos em função das metas definidas no Plano de Trabalho de 2026 para o Contrato de Gestão nº 02/2022, bem como do orçamento disponível.
- 3.2.** Este edital contemplará 380 (trezentas e oitenta) vagas. Os projetos inscritos neste edital poderão receber apoio financeiro para a viabilização de evento cultural que totalize até R\$20.000,00 (vinte mil reais).
- 3.2.1.** O apoio financeiro previsto neste edital **não** se dará por meio de repasse financeiro direto ao município. A APAA prestará apoio ao projeto habilitado por meio da contratação dos serviços necessários à realização do evento, em conformidade com as normas e procedimentos de contratação vigentes.
- 3.3.** A APAA apoiará os municípios selecionados com:
- 3.3.1.** Contratação e pagamento do cachê de atividades artístico-culturais que façam parte da programação do evento; e/ou
- 3.3.2.** Contratação e pagamento de infraestrutura (limitado a palco, tablado, tenda, grades de fechamento, som, luz, gerador, painel de LED e/ou banheiro químico), de acordo com as necessidades técnicas do evento.
- 3.3.3.** O apoio deverá ser solicitado de acordo com a necessidade do município em executar as ações relacionadas ao evento proposto no momento da inscrição, podendo abranger 1 (um) ou mais itens listados acima, sendo permitidas, no máximo, a solicitação de 6 (seis) contratações. O custo total previsto do evento e os principais tipos de gastos deverão ser especificados no momento da inscrição, com a descrição detalhada dos serviços e itens a serem contratados.

3.4. A APAA **NÃO** apoiará os municípios selecionados com os itens abaixo (sendo estes itens responsabilidade exclusiva do município proponente):

- a) Contratação de equipe de produção, como produtor, diretor ou coordenação;
- b) Contratação de fotógrafo, videomaker, designer, cenógrafo e figurinista;
- c) Serviços de comunicação, como redes sociais, mídia ou material gráfico;
- d) Serviços de gráfica e impressão;
- e) Compra de qualquer tipo de material, equipamento ou bem permanente;
- f) Despesas de operação do evento, como camarim, kit lanche, alimentação, água, transporte, hospedagem ou combustível;
- g) Despesas administrativas do município;
- h) Qualquer outro custo que não esteja ligado diretamente às contratações previstas no item 3.3 deste edital.

4. BENEFÍCIOS

4.1. Todos os municípios contemplados neste edital contarão com acesso automático a dois benefícios da APAA: a plataforma [Agenda Viva SP](#) e a plataforma [CultSP Play](#).

4.2. A Agenda Viva SP (agendavivasp.com.br) é um projeto colaborativo do Governo do Estado de São Paulo que concentra eventos públicos e privados celebrando a riqueza cultural, agrícola, econômica, turística e esportiva de todo o estado. Desenvolvida de maneira intuitiva, a Agenda Viva SP simplifica a busca por atividades, oferecendo uma experiência centralizada e uma interface amigável, possibilitando navegar pela ampla diversidade das atividades paulistas em um único lugar.

4.3. A ação contemplada no edital será divulgada pela APAA na plataforma, mediante a apresentação de informações complementares pelo município.

4.4. O CultSP Play (cultspplay.com.br) é uma plataforma de conteúdo audiovisual, original e também de parceiros, como produções musicais, teatrais, séries, documentários e filmes. O material, diverso e de qualidade, é destinado à reprodução em cineclubes, escolas, TVs institucionais e comunitárias, organizações não governamentais e demais janelas de exibição que possam potencializar o acesso à cultura.

4.5. O município contemplado ganha o acesso a uma curadoria exclusiva que pode ser utilizada em eventos audiovisuais organizados pela prefeitura, além da veiculação dos vídeos em eventos culturais e artísticos e formações diversas. Tudo o que é preciso para receber a programação do CultSP Play é um ambiente com tela e projetor, painel, TV ou similar, com acesso à internet.

5. INSCRIÇÃO

5.1. A inscrição é gratuita e deverá ser realizada exclusivamente por meio do sistema de inscrição, no endereço eletrônico: www.editaisapaa.org.br.

5.1.1. Não serão aceitas outras formas de inscrição além da descrita no item 5.1, e não serão permitidas alterações de informações após o seu envio.

5.2. O período de inscrição é de 26 de fevereiro de 2026 até 30 de setembro de 2026 às 18:00:00 (horário de Brasília), ou enquanto durarem as vagas, e é voltado à execução de atividades e ações no período de 08 de abril até 31 de dezembro de 2026.

5.3. A inscrição do projeto deve ser realizada com, no mínimo, 30 (trinta) dias corridos de antecedência da data proposta para a realização da ação.

5.4. A inscrição do proponente implica na prévia e integral concordância com os termos e as condições previstas neste edital.

5.5. Ao submeter a inscrição, o poder público municipal, por meio de seu representante, declara estar de acordo com os termos e condições deste edital, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento, comprometendo-se a executar as ações propostas e assegurando a capacidade de viabilizá-las.

5.6. As propostas deverão ser inscritas por servidor vinculado ao poder público do município proponente, com indicação de cargo e número de matrícula ou registro na Prefeitura. O sistema é de uso exclusivo dos gestores ou servidores municipais responsáveis, sendo vedado o compartilhamento de login e senha com terceiros. O descumprimento desta disposição poderá acarretar sanções ao município nos quais a irregularidade for constatada.

5.7. A APAA não se responsabilizará por eventuais falhas ou congestionamentos no sistema de inscrição online ou por erros no preenchimento do formulário eletrônico e recomenda que a inscrição seja feita com antecedência em relação ao prazo final.

5.8. O município poderá apresentar quantas propostas achar conveniente, ficando claro, desde já, que poderá ser selecionado somente 1 (uma) vez para este edital. A Comissão, para avaliação, considerará sempre a última proposta inscrita no site www.editaisapaa.org.br.

5.9. Poderá haver cobrança de ingresso popular por parte do município para as atividades e ações selecionadas. Neste caso, o valor deve ser informado no momento da inscrição e deve ser compatível com a natureza pública e cultural do projeto. O valor final do ingresso ficará sujeito à validação e eventual ajuste pela APAA a fim de assegurar a sua razoabilidade e garantir o acesso do público por meio de medidas de democratização do acesso, tais como preços populares, ingressos simbólicos ou entradas solidárias.

5.10. A inscrição compreende o envio de projeto e documentação, conforme itens a seguir:

- a) Apresentação resumida do evento;
- b) Relevância para o município e região;

- c) Objetivos;
- d) Perfil e trajetória do evento;
- e) Linguagem principal;
- f) Demais linguagens;
- g) Acessibilidade;
- h) Estimativa de público alcançado com o projeto;
- i) Classificação indicativa;
- j) Perfil de público-alvo;
- k) Plano de divulgação;
- l) Data de realização do evento;
- m) Cronograma de execução;
- n) Orçamento detalhado.

5.11. Será de responsabilidade da APAA:

- a) Viabilização dos contratos e serviços, de acordo com as especificidades descritas no item 3.3.
- b) Definição do calendário geral das atividades e ações, em conjunto com os municípios habilitados.
- c) Aprovação da política de preços praticada pelas atividades e ações, no caso de cobrança de ingressos.
- d) Divulgação da programação em redes sociais da APAA.
- e) Divulgação da programação na **Agenda Viva SP**.
- f) Fiscalização das atividades e ações resultantes das parcerias advindas desta chamada.

5.12. Os municípios selecionados deverão, como contrapartida:

- a) Realizar, integralmente e sob sua exclusiva responsabilidade, a atividade ou ação proposta.
- b) Preencher o relatório de comprovação de execução da atividade ou ação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do seu encerramento, sob pena de ficar inadimplente e impedido de participar de editais futuros da APAA.
- c) Enviar informações complementares sobre a ação selecionada em até 10 (dez) dias antes da realização da ação para atualização na **Agenda Viva SP**.
- d) Realizar ações de comunicação e mobilização de público de cada evento.
- e) Colocar em todo material de divulgação o texto padrão de créditos, a barra de logos da APAA e o logotipo da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, que serão enviados posteriormente à habilitação.
 - i) Todo material de divulgação produzido pelo município deverá ser aprovado previamente pela APAA, devendo o material ser enviado com, no mínimo, 10 (dez) dias corridos de antecedência da realização do evento.
 - ii) A barra de logos poderá incluir logomarcas referentes a patrocínios ou apoios captados pela APAA e/ou pelo município, desde que aprovados pela APAA.
 - iii) O kit de mídia estará disponibilizado na página do Programa em www.amigosdaarte.org.br e poderá ser acessado a qualquer momento.

- iv) Orientações adicionais referentes à comunicação e divulgação poderão ser enviadas pela APAA.
- v) O não cumprimento das regras obrigatórias previstas neste item poderá acarretar penalidade ao município, que poderá ficar impedido de ser atendido pelo Programa em 2027.
- f) Realizar o registro profissional em foto e em vídeo das atividades selecionadas;
- g) Custear, disponibilizar e coordenar a infraestrutura e a produção dos eventos, assim como os serviços técnicos e logísticos necessários, quando couber;
- h) Designar um representante oficial do poder público municipal que será o ponto focal para todo o processo de interlocução e cooperação junto à equipe da APAA;
- i) Disponibilizar equipe técnica e de produção, tanto para as atividades quanto para o receptivo dos grupos e artistas, quando couber;
- j) Garantir ingressos e/ou acesso às atividades e ações para participação do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e da APAA;
- k) Disponibilizar espaço adequado para acolher as atividades e ações, assim como garantir que o projeto contará com recursos de inclusão e acessibilidade;
- l) Disponibilizar alimentação ou catering para os grupos e artistas nos dias de apresentação, quando couber;
- m) Submeter previamente à APAA quaisquer pedidos de alteração nas ações propostas e só realizá-los mediante autorização;
- n) Assegurar a obtenção de documentos como alvarás, autorizações e liberações junto aos órgãos competentes e responsabilizar-se por eventuais taxas cobradas pelo uso do espaço;
- o) Arcar com encargos provenientes de uso de imagem e direitos autorais necessários à execução do evento (ECAD, SBAT etc.), quando couber.

6. ANÁLISE E SELEÇÃO

6.1. A partir da inscrição dos projetos neste edital, haverá a seleção dos projetos de atividades e ações que poderão estar aptas à realização, dentro da programação de 2026.

6.2. Visando ampliar a participação e alcance das ações de difusão, terão prioridade os projetos que atendam aos seguintes critérios:

- a) Atividades com acesso gratuito;
- b) Distribuição de vagas de forma a contemplar municípios de todas as Regiões Administrativas;
- c) Distribuição de vagas de forma a evitar concentração de investimentos públicos na mesma cidade;

6.3. Oportunamente, considerando calendários de eventos, disponibilidades orçamentárias e decisão da Comissão, serão obedecidas as seguintes fases:

- a) Habilitação: primeira etapa do processo de seleção, na qual o município proponente terá seu projeto inscrito e analisado por comissão de seleção especializada. Caso a proposta esteja de acordo com os critérios de seleção, o município será habilitado para a próxima etapa.
- b) Formalização da participação: segunda etapa do processo de seleção, na qual o município habilitado chegará ao formato final das atividades e ações propostas em conjunto com a equipe de produção da APAA. A formalização de sua participação se dará por meio de assinatura de Termo de Compromisso e posterior concessão do apoio.

6.4. Para a avaliação, a Comissão deverá considerar:

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
1. Qualidade e relevância artística e cultural do projeto.	Serão avaliadas a qualidade e a relevância do projeto, levando em conta a descrição do que se pretende realizar e as informações artísticas apresentadas.	0 a 10 pontos
2. Compatibilidade orçamentária dos contratos e serviços, de acordo com as especificidades da linguagem escolhida, viabilidade de adequação do cronograma.	Serão avaliados os aspectos técnicos do projeto, incluindo adequação do orçamento, a viabilidade de realização e a pertinência do cronograma apresentado.	0 a 10 pontos
3. Potencial de impacto cultural, difusão e na formação de público do município e região administrativa.	Serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cena cultural do estado de São Paulo e sua contribuição para a formação de público.	0 a 10 pontos
4. Plano de divulgação do projeto e das atividades inscritas.	Serão avaliados a comunicação, os meios de divulgação e a eficiência de alcance.	0 a 10 pontos

5. Democratização do Acesso e Valorização da Identidade Local	Serão avaliadas as estratégias para garantir que o evento seja acessível a diferentes públicos (localização, gratuidade e diferentes tipos de acessibilidade) e o quanto o projeto envolve artistas, grupos e tradições da própria região, promovendo a identidade local.	0 a 10 pontos
---	---	---------------

6.5. A pontuação de cada item poderá variar de 0 (zero) a 10 (dez), conforme os critérios estabelecidos no item 6.4, observando-se a seguinte classificação:

- a) Nota 10 (dez) – atende plenamente a todos os critérios de seleção;
- b) Nota de 7 (sete) a 9,9 (nove vírgula nove) – atende satisfatoriamente à maior parte dos critérios de seleção;
- c) Nota de 5 (cinco) a 6,9 (seis vírgula nove) – atende parcialmente aos critérios de seleção;
- d) Abaixo de 5 (cinco) – não atende satisfatoriamente aos critérios de seleção.

6.6. Serão desclassificadas as propostas cuja pontuação final seja inferior a 5 (cinco) pontos.

6.7. As propostas enviadas pelos municípios serão analisadas por comissão de seleção composta por, no mínimo, 3 (três) membros, todos da sociedade civil, de notório saber do setor cultural.

6.8. Os nomes dos componentes da comissão de seleção serão divulgados após o encerramento do período de avaliação, em até 5 (cinco) dias úteis, no site www.amigosdaarte.org.br.

6.9. A análise das propostas inscritas, bem como a viabilização de sua participação nos programas de difusão da APAA, poderá ser realizada conforme recebimento dos projetos, não sendo necessário o término do período de inscrições para início desta análise.

6.10. A comissão de seleção se reunirá semanalmente, às quartas-feiras, para avaliação das propostas, podendo ser convocadas, a qualquer tempo e a exclusivo critério da APAA, reuniões extraordinárias que serão divulgadas no site www.amigosdaarte.org.br.

6.11. A APAA poderá entrar em contato com o poder público dos municípios proponentes, por meio de diligências, para tirar eventuais dúvidas e solicitar informações adicionais a respeito da proposta encaminhada. As respostas às solicitações deverão ser enviadas em até 2 (dois) dias úteis, sob pena de prejuízo na avaliação da proposta por ausência de informações.

- 6.12.** A comissão de seleção é soberana quanto ao mérito de suas decisões, inclusive para desclassificar propostas que não atendam aos requisitos mínimos, e suas decisões são finais e irrecorríveis.
- 6.13.** A APAA disponibilizará a lista dos municípios habilitados e suas respectivas propostas, no site www.amigosdaarte.org.br em até 5 (cinco) dias úteis após cada reunião, incluindo as extraordinárias, quando houver.
- 6.14.** Dado o caráter permanente deste edital, os projetos que se enquadrem nas diretrizes aqui estabelecidas podem ser enviados a qualquer tempo, até o dia 30 de setembro de 2026.
- 6.15.** A APAA reserva-se o direito de não justificar individualmente para os proponentes o motivo da seleção ou reprovação dos projetos inscritos.
- 6.16.** A mera inscrição de um projeto não implica na obrigatoriedade de sua realização pela APAA.
- 6.17.** A APAA, justificadamente, poderá selecionar projetos fora deste Edital, desde que pactuados com as diretrizes e objetivos do Contrato de Gestão nº02/2022 e desde que haja disponibilidade orçamentária.

7. FORMALIZAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO

- 7.1.** Após análise e habilitação, a equipe de produção da APAA iniciará as tratativas com o município habilitado para viabilizar as atividades e/ou ações propostas.
- 7.1.1.** A APAA e o município habilitado poderão realizar ajustes na proposta apresentada pelo município no momento da inscrição, de modo que, em comum acordo, cheguem ao formato final das atividades e ações a serem realizadas.
- 7.1.2.** A APAA poderá solicitar alterações no orçamento e no cronograma inicialmente apresentados, solicitando, inclusive, a apresentação de novos documentos, de modo a compatibilizar as contratações dos itens orçamentários que compõem a proposta com os prazos e condições impostos pelo Regulamento de Compras da entidade.
- 7.2.** A composição da programação por meio deste edital se dará entre abril e dezembro de 2026. A definição das datas será de responsabilidade da equipe de produção da APAA, em conjunto com os municípios habilitados.
- 7.2.1.** Caberá à equipe de produção, após a análise das atividades e ações inscritas, a composição desta programação, dentro do escopo do programa, de acordo com as características e necessidades de cada atividade/ação.
- 7.3.** Após período de ajustes, a APAA formalizará a participação do município por meio da assinatura de Termo de Compromisso, em documento a ser enviado pela APAA, e iniciará os

trâmites necessários para a concessão do apoio e a realização das atividades e ações propostas.

7.4. Eventuais alterações só poderão ser executadas mediante aprovação da APAA.

7.5. O município selecionado deverá enviar à APAA relatório contendo descrição e comprovação de realização do evento, de acordo com modelos e orientações fornecidas pela APAA, em até 15 (quinze) dias após a realização da atividade/ação.

7.5.1. O não preenchimento do relatório tornará o município inadimplente e sujeito ao impedimento de participar de futuros editais da APAA.

7.6. Nas atividades e ações contempladas por este edital, são vedadas manifestações que infrinjam os direitos humanos, que contenham qualquer tipo de elemento discriminatório, conteúdo pornográfico, com ofensas a terceiros, político partidário, de pregação religiosa, que façam apologia à violência, preconceito, intolerância ou atividades ilícitas ou que endossem o consumo de álcool e cigarro (exceto para fins estritamente cenográficos).

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Ao seu exclusivo critério, a APAA poderá apoiar os municípios na produção do evento com a contratação de itens adicionais, desde que devidamente justificados.

8.2. A realização das ações está condicionada à disponibilidade orçamentária por parte da APAA.

8.3. A APAA e/ou os municípios selecionados poderão receber outros aportes financeiros e apoios complementares para a realização das atividades e ações contempladas. No entanto, a inserção de logomarcas ou de contrapartidas publicitárias dependerá de aprovação prévia da APAA.

8.4. A APAA e a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas não se responsabilizarão, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, assumidos diretamente pelo município selecionado com terceiros.

8.5. Todas as contratações e pagamentos realizados diretamente pela APAA devem atender o Regulamento de Compras e Contratações da entidade, disponível em: <https://amigosdaarte.org.br/apaa-organizacional/> na seção “Regulamentos”.

8.6. Dúvidas e pedidos de informações deverão ser tratados pelo e-mail: programas.difusao@amigosdaarte.org.br ou pelo telefone/WhatsApp (11) 3882-8080. As mensagens por e-mail deverão ser enviadas com até 48h de antecedência em relação ao encerramento das inscrições e, por WhatsApp, com até 24h de antecedência.

8.7. A programação dos eventos de difusão da APAA não se restringirá exclusivamente aos resultados deste edital.

8.8. O proponente do projeto deve se responsabilizar integralmente e atestar, nas formas da lei, a veracidade das informações prestadas em todas as etapas do processo de cadastramento, inscrição, seleção, execução e prestação de contas dos projetos.

8.9. Todas as comunicações com os proponentes relacionadas a este Edital e à execução de seu objeto serão feitas pelo(s) e-mail(is) indicado(s) na ficha de inscrição e serão consideradas plenamente válidas. É de suma importância e de exclusiva responsabilidade do proponente, que não poderá invocar o não recebimento de determinada mensagem, por qualquer razão, como causa do inadimplemento de obrigação assumida neste Edital.

8.10. A APAA tem autonomia para prorrogar ou antecipar os prazos previstos neste Edital, bem como alterar datas e formatos das ações previstas, caso necessário.

8.11. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria da APAA.

8.12. Integram este edital:

ANEXO I – Cronograma das etapas do edital

ANEXO II – Modelo do Termo de Compromisso (Município)

ANEXO III – Orientações para o Relatório de Comprovação de Execução

São Paulo, 26 de fevereiro de 2026.

EDITAL DE DIFUSÃO 01/2026

PROGRAMA DIFUSÃO CULT SP

ANEXO I

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL

PREVISÃO DE CRONOGRAMA		
ETAPA	PROCEDIMENTO	PERÍODO
1	Período de inscrição	26 de fevereiro a 30 de setembro.
2	Período de seleção	04 de março a 07 de outubro.
3	Antecedência entre a inscrição e a realização da atividade	No mínimo 30 (trinta) dias de antecedência.
4	Divulgação da seleção	Contínua, semanalmente, com início em 18 de março e encerramento em 14 de outubro.
5	Realização das atividades	08 de abril a 31 de dezembro.
6	Contratações	Em até 30 (trinta) dias antes da execução da atividade.

7	Pagamentos	Em até 15 (quinze) dias úteis após a apresentação da NF.
8	Envio de relatório de Prestação de Contas	Em até 15 (quinze) dias corridos após a realização da atividade.



EDITAL DE DIFUSÃO 01/2026

PROGRAMA DIFUSÃO CULT SP

ANEXO II

MODELO DO TERMO DE COMPROMISSO

(MUNICÍPIO)

Eu, **(nome do prefeito ou secretário com poderes delegados)**, matrícula/registro nº **(número de matrícula ou registro na Prefeitura)**, para a realização do Projeto proposto por este município **(nome do evento)**, a ser realizado com recursos do Programa Difusão Cult SP, da Associação Paulista dos Amigos da Arte em observância ao Contrato de Gestão nº 02/2022 firmado com a Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo, firmo o presente Termo de Compromisso nas seguintes condições:

1. O município de _____ se compromete a:
 - a) Respeitar os termos e as condições previstas neste edital;
 - b) Realizar, integralmente e sob sua exclusiva responsabilidade, a atividade ou ação proposta;
 - c) Enviar o relatório de comprovação de execução da atividade ou ação no prazo de até 15 (quinze) dias contados do seu encerramento, **sob pena de ser considerado inadimplente e impedido de participar de futuros editais da APAA;**
 - d) Disseminar as logomarcas da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo e da APAA, fixando-as no site do município e divulgando-as em suas redes sociais como seus parceiros, pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses.
 - e) Enviar informações complementares sobre a ação selecionada em até 10 (dez) dias antes da realização da ação para que seja incorporada na Agenda Viva SP.
 - f) Realizar ações de comunicação complementar e mobilização de público, inclusive com a inclusão do evento em seu site e redes sociais;
 - g) Colocar em todo material de divulgação o texto padrão de créditos, a barra de logos dos programas e o logotipo da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado

de São Paulo. Os materiais estarão disponibilizados na página do programa, no site www.amigosdaarte.org.br.

- h) Realizar o registro profissional em foto e em vídeo das atividades selecionadas;
- i) Custear, disponibilizar e coordenar a infraestrutura e a produção dos eventos, assim como os serviços técnicos e logísticos necessários, quando couber;
- j) Designar um representante oficial do poder público municipal que será o ponto focal para todo o processo de interlocução e cooperação junto à equipe da APAA;
- k) Disponibilizar equipe técnica e de produção, tanto para as atividades quanto para o receptivo dos grupos e artistas, quando couber;
- l) Realizar ações de comunicação complementar e mobilização de público, inclusive com a inclusão do evento em seu site e redes sociais;
- m) Garantir ingressos e/ou acesso às atividades e ações para participação do Governo do Estado de São Paulo, da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas e da APAA;
- n) Disponibilizar espaço adequado para acolher as atividades e ações, assim como garantir que o projeto contará com recursos de inclusão e acessibilidade.
- o) Disponibilizar equipe técnica e de produção, tanto para as atividades quanto para o receptivo dos grupos e artistas, quando couber;
- p) Disponibilizar alimentação ou catering para os grupos e artistas nos dias de apresentação, quando couber;
- q) Submeter previamente à APAA quaisquer pedidos de alteração nas ações propostas e só realizá-los mediante autorização;
- r) Designar um representante oficial do poder público municipal que será o ponto focal para todo o processo de interlocução e cooperação junto à equipe da APAA;
- s) Assegurar a obtenção de documentos como alvarás, autorizações e liberações junto aos órgãos competentes e responsabilizar-se por eventuais taxas cobradas pelo uso do espaço;
- t) Arcar com encargos provenientes de uso de imagem e direitos autorais necessários à execução do evento (ECAD, SBAT etc.), quando couber.
- u) Cumprir a legislação eleitoral vigente, especialmente no que se refere às restrições aplicáveis à comunicação institucional e à realização de eventos em ano eleitoral, vedada a utilização das ações, atividades ou eventos para fins de promoção pessoal, partidária ou eleitoral.

2. Declaro, ainda, estar ciente e de acordo que o descumprimento dos itens “c”, “d” e “u” tornará o MUNICÍPIO inadimplente e impedido de participar de editais futuros da APAA, além das demais penalidades cabíveis previstas em legislação própria.

3. O MUNICÍPIO compromete-se a observar integralmente a legislação eleitoral vigente, em especial a **Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições)**, bem como as normas, resoluções e orientações expedidas pela Justiça Eleitoral, durante todo o período de execução das ações e atividades previstas neste Termo de Compromisso.

3.1. A partir de **1º de julho do ano eleitoral**, conforme o calendário oficial da Justiça Eleitoral, a comunicação institucional relacionada às ações apoiadas deverá restringir-se ao seu caráter **informativo, educativo ou de orientação social**, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal, eleitoral ou partidária de agentes públicos, pré-candidatos, candidatos ou partidos políticos.

3.2. Fica vedada a utilização das ações, atividades ou eventos como plataforma de promoção pessoal, partidária ou eleitoral, devendo as atividades manter caráter exclusivamente **cultural, institucional e informativo**, inclusive no que se refere a falas públicas, materiais de divulgação, identidade visual e registros audiovisuais.

3.3. O MUNICÍPIO declara ciência das **principais datas do calendário eleitoral**, disponíveis no seguinte endereço eletrônico:

<https://www.tre-pe.jus.br/comunicacao/noticias/2026/Janeiro/eleicoes-2026-confira-as-principais-datas-do-calendario-eleitoral>

3.4. O MUNICÍPIO declara, ainda, ciência das diretrizes constantes da **Cartilha de Condutas Vedadas aos Agentes Públicos nas Eleições**, elaborada pela Advocacia-Geral da União (AGU), disponível em:

https://www.gov.br/agu/pt-br/assuntos-1/condutas-vedadas-aos-agentes-publicos-federais-em-eleicoes-1/condutas_vedadas_2024_digital_15mb.pdf

(*município*), ____ de ____ de 2026.

(Assinatura do(a) Prefeito(a) Municipal ou Secretário(a) Municipal com poderes)

EDITAL DE DIFUSÃO 01/2026

PROGRAMA DIFUSÃO CULT SP

ANEXO III

ORIENTAÇÕES PARA RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO

Este modelo serve como **guia para o preenchimento obrigatório do Relatório de Comprovação de Execução** no sistema da APAA. O relatório deverá ser enviado **em até 15 (quinze) dias corridos** após a realização da atividade ou ação. O descumprimento deste prazo tornará o município inadimplente, impedindo sua participação em novos editais da APAA.

1. INFORMAÇÕES GERAIS DA ATIVIDADE

- a) **Nome da atividade:** Informar o nome do espetáculo, apresentação ou ação realizada (ex.: Show da Banda X; Peça Teatral Y);
- b) **Quantidade total de ações realizadas:** Informar o número total de ações que compuseram a atividade ou projeto realizado no âmbito do edital (ex.: apresentações artísticas, oficinas, rodas de conversa, mostras, intervenções culturais, entre outras);
- c) **Descrição das ações realizadas:** Descrever, de forma resumida e objetiva, as ações que integraram o evento ou projeto, indicando o tipo de atividade desenvolvida e, quando aplicável, sua relação com a programação apresentada (ex.: show musical, oficina formativa, apresentação cênica, exibição audiovisual, etc.);
- d) **Comprovação das atividades:** Anexar a programação oficial do evento/projeto ou outro documento equivalente que comprove as ações informadas, podendo incluir cronograma, folder digital, card de divulgação ou material institucional que apresente a estrutura das atividades realizadas.
- e) **Datas e horários:** Informar a data e o horário de início e término do evento;
- f) **Local de realização:** Nome do local, logradouro, número, bairro e CEP;
- g) **Linguagem artística predominante:** Selecionar entre as categorias disponíveis no sistema (Artes Plásticas, Audiovisual, Circo, Cinema, Cultura Popular, Dança, Carnaval, Games, Grafite, Hip-Hop, Literatura, Moda, Música, Ópera, Patrimônio, ou Teatro ou Vídeo);

- h) **Classificação etária:** Informar a classificação indicativa (Livre, 10, 12, 14, 16 ou 18 anos).

2. DADOS TÉCNICOS E PÚBLICO

- a) **Quantidade de artistas participantes:** Número total de artistas que efetivamente se apresentaram no evento;
- b) **Quantidade de profissionais na produção:** Número de pessoas envolvidas na organização, produção e suporte técnico;
- c) **Estimativa de público total:** Público total que teve acesso ao evento.

3. ACESSIBILIDADE E DEMOCRATIZAÇÃO

- a) **Recursos comunicacionais:** Informar os recursos utilizados (Libras, legendagem, audiodescrição, entre outros).

Obs.: não incluir recursos de acessibilidade arquitetônica neste campo.

- b) **Acessibilidade física:** Informar os recursos disponíveis (rampas, banheiros adaptados, elevadores, piso tátil, entre outros);
- c) **Acessibilidade social:** Informar as medidas adotadas (gratuidade, ingresso social, entre outras).

4. ESTIMATIVAS FINANCEIRAS

- a) **Valor estimado de investimento realizado pelo Município** na atividade ou ação contemplada, **desconsiderando o valor recebido por meio do edital;**
- b) **Estimativa para infraestrutura:** Do valor investido pelo Município, informar quanto foi destinado a itens como palco, som, iluminação, gerador, painel de LED, entre outros;
- c) **Estimativa para contratação artística:** Do valor investido pelo Município, informar quanto foi destinado aos cachês e contratações artísticas.

5. ORIENTAÇÕES DETALHADAS PARA COMPROVAÇÃO (FOTOS E PRINTS)

5.1. O relatório exige o envio de documentos que comprovem **a execução da atividade e as ações de divulgação**. O não envio da documentação exigida poderá acarretar inadimplência. Siga atentamente as orientações abaixo:

a) **Ações de Divulgação (máximo de 5 arquivos).** Anexar documento em formato PDF ou imagens contendo:

- i) **Prints de redes sociais (Instagram e/ou Facebook):** Devem demonstrar a divulgação do evento, contendo a vinheta, o texto padrão de créditos e a barra de logomarcas oficial enviada pela APAA;
- ii) **Print do site da Prefeitura:** Comprovação da fixação das logomarcas da Secretaria da Cultura, Economia e Indústria Criativas do Estado de São Paulo e da APAA como parceiras institucionais;
- iii) **Mídia impressa:** Fotos de jornais, cartazes ou flyers, caso tenham sido produzidos.

b) **Realização da Atividade (máximo de 10 arquivos).** Anexar fotos de boa qualidade que contemplem, obrigatoriamente:

- i) **Palco e equipamentos:** Registros que comprovem a montagem e utilização da infraestrutura apoiada (som, iluminação, gerador, painel de LED, entre outros);
- ii) **Público:** Fotos panorâmicas que demonstrem a presença e a densidade do público, validando a estimativa informada;
- iii) **Comunicação institucional presencial:** Imagens que evidenciem claramente as logomarcas da Secretaria e da APAA em banners, faixas, testeiras de palco ou demais materiais expostos no local;
- iv) **Créditos:** Todas as fotos deverão conter a identificação do fotógrafo ou autor no campo específico do formulário.

c) **Vídeos e links:** Inserir links (YouTube, Google Drive ou similares) contendo trechos da apresentação ou registros audiovisuais do evento em realização.

6. RELATÓRIO DESCRITIVO E PLATAFORMAS ADICIONAIS

- a) **Relatório descritivo:** Texto relatando o histórico da execução, os resultados alcançados e demais informações que o município julgar pertinentes;
- b) **Agenda Viva SP:** Informar se outros eventos municipais, além do contemplado, foram inseridos na plataforma
- c) **CultSP Play:** Descrever se o município realizou ações de exibição, difusão ou programação utilizando conteúdos ou curadoria da plataforma.