

Processo administrativo nº 1.143/2024

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 12/2024

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma contínua.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Campo Limpo Paulista.

Deste modo, a Prefeitura de Campo Limpo Paulista, através da Secretaria de Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Campo Limpo Paulista.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 25 (vinte e cinco) projetos.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$200.000,00 (duzentos mil reais).

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 01.014.001.13.392.0004.2.019; natureza de despesa 3.3.90.48.

Sobre o valor total repassado por Campo Limpo Paulista ao agente cultural, não caracteriza prestação de serviço à administração pública, portanto não será exigido emissão de nota fiscal para receber os recursos; também não incidirá Imposto Sobre Serviços – ISS, eventuais impostos próprios da contratação de serviços, e Imposto de Renda, contudo cada integrante que compõe a ficha técnica do projeto fica responsável por declarar o valor do cachê no ano subsequente.

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições ficarão abertas durante 30 dias corridos a partir das 06h da data de publicação deste edital até 16h30min do último dia, e serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no município de Campo Limpo Paulista há pelo menos 02(dois) anos comprovados.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física;

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), membros do Ministério Público (Promotor, Procurador) e do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - sejam menores de 18 anos;

V – possuam, nos quadros da pessoa jurídica referida no item 2.5, II, sócios, diretores e/ou administradores que se enquadrem nas situações descritas neste item.

O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais - CMPC -, somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo 01 (um) projeto inscrito diferente em cada uma das três categorias e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto em apenas 01 (uma) única categoria.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas e prazos:

Etapa	Período
Inscrição - Apresentação dos projetos	15/10 a 05/11
Seleção dos projetos pela Comissão de Análise	06 e 07/11
Publicação do Resultado Parcial	08/11
Recurso	11 a 13/11
Publicação do resultado pós-recurso	14/11
Habilitação de documentos	18 a 20/11
Publicação do resultado pós-habilitação	21/11
Recurso	22 a 26/11
Resultado final	27/11
Assinatura do Termo de Execução Cultural	29/11 a 03/12
Repasse dos recursos	06/12
Entrega do Relatório de Objeto da Execução Cultural	até vinte dias após a execução

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de inscrição eletrônica através do link: <https://forms.gle/tYABZ7z2cYGo1DVv9> a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);

- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Portfólio do agente cultural e/ou da empresa compatível com formação/capacitação em produção cultural;
- d) Declaração para representante do grupo/coletivo quando for o caso (Anexo VI);
- e) Declaração para cotas negras/indígenas quando for o caso (Anexo VII);
- f) Declaração para cotas PCD quando for o caso (Anexo VIII);
- g) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito (Anexo VII para negros e indígenas e Anexo VIII para pessoas com deficiência) ou em vídeo.

O agente cultural que optar por autodeclaração em vídeo deverá gravar sua própria imagem informando seu nome completo, idade, nome do projeto e apresentando os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro, indígena ou PCD. Este vídeo deverá ser enviado em formato MP4 no formulário de inscrição no campo indicado. Não serão aceitos vídeos após o envio do formulário de inscrição.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas

destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Campo Limpo Paulista de qualquer responsabilidade administrativa, civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 60 dias após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - 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;

II - 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; e

III - 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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

A Comissão de Seleção, composta por três profissionais da área cultural, com amplo conhecimento comprovado, analisará as propostas. Os profissionais (pareceristas externos) serão contratados pela Prefeitura de Campo Limpo Paulista, prezando pela análise imparcial. Todas as atividades da Comissão serão registradas em ata e publicadas em Diário Oficial.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de grupo/coletivo, tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos e sua respectiva pontuação de acordo com os critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria informada no Anexo I. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado parcial da etapa de seleção será divulgado no [Diário Oficial](#) do município de Campo Limpo Paulista e no site oficial da Prefeitura na [página específica da PNAB](#).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Acompanhamento da PNAB - nomeada pelo Decreto nº7.309/2024 -, que deve ser apresentado por meio de formulário eletrônico - link: <https://forms.gle/ZKbxqZX8vQjZT83cA> no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado parcial, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

O agente cultural poderá entregar o pedido de recurso (Anexo IX) pessoalmente na Secretaria de Cultura e Turismo, localizado na Av. Alfried Krupp, 1025 - 1º andar, Jd. América, Campo Limpo Paulista, de segunda à sexta-feira, das 09h às 16h, no mesmo período de recurso conforme cronograma no item 3.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no [Diário Oficial](#).

8. REMANEJAMENTO DE RECURSO

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Os recursos não utilizados em qualquer uma das categorias serão remanejados para as demais categorias para os projetos de maior pontuação conforme classificação na condição de suplente, desde que o valor atinja o previsto na categoria de destino.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

Esta etapa do edital seguirá de acordo com o art. 10, §1º da Lei 14.903/2024, ou seja, após o projeto ser selecionado por mérito cultural, o agente cultural deverá apresentar a documentação de habilitação.

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá apresentar pessoalmente na Secretaria de Cultura e Turismo, localizada na Av. Alfried Krupp, 1025 - Jd. América - Campo Limpo Paulista/SP, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, os seguintes documentos:

Agente cultural for **pessoa física** ou for **representante legal do grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União Link da CND:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN>;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho Link CNDT: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

V - comprovante de residência atual e de 02 (dois) anos, por meio da apresentação de contas relativas à residência, contratos de locação ou de declaração assinada pelo agente cultural.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões positivas.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Acompanhamento da PNAB - nomeada pelo Decreto nº7.309/2024 -, que deve ser apresentado por meio de formulário eletrônico - link: <https://forms.gle/ZKbxqZX8vQjZT83cA> no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado parcial, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

O agente cultural poderá entregar o pedido de recurso (Anexo IX) pessoalmente na Secretaria de Cultura e Turismo, localizado na Av. Alfred Krupp, 1025 - 1º andar, Jd. América, Campo Limpo Paulista, de segunda à sexta-feira, das 09h às 16h, no mesmo período de recurso conforme cronograma no item 3.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no [Diário Oficial](#).

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural em até 03 (três) dias úteis após a convocação, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou eletrônica. No formato eletrônico, será aceito apenas a assinatura eletrônica pelo [Gov.br](#).

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

O agente que não assinar o termo no prazo, perderá seu direito de receber os recursos e o suplente será convocado conforme ordem de classificação.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em desembolso único.

Para o recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

O agente cultural que já tiver uma conta bancária aberta em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada poderá reutilizá-la para o recebimento dos recursos desde que apresente junto com o Termo de Execução Cultural o extrato da conta comprovando não haver valor algum.

Não será aceita conta bancária de banco digital.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

As peças de divulgação do projeto exibirão as marcas do Governo Federal de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

Toda e qualquer peça de divulgação deverá ser enviada à Comissão de Acompanhamento PNAB através do e-mail dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br para avaliação e aprovação antes de ser lançada.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados ficam sob responsabilidade da Comissão de Acompanhamento PNAB (Decreto Municipal nº7309/2024), assim como a prestação de informação à administração pública, em conformidade com a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Secretaria de Cultura e Turismo.

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural preenchido (Anexo V deste edital).

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser assinado e enviado para o e-mail dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br em até 20 dias corridos após o encerramento do projeto .

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo até a celebração do Termo de Execução Cultural, desclassificarão o agente cultural. Após essa etapa, serão aplicadas as penalidades previstas no art. 21 da Lei 14.903/2024 pela Comissão de Acompanhamento PNAB.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no [site da Prefeitura](#).

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no [Diário Oficial](#) e no [site da Prefeitura](#).

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br, pelo telefone (11) 4038-6747 e WhatsApp (11) 94178-7066.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Acompanhamento da PNAB.

13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 06 (seis) meses após a publicação do resultado final.

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;
- Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo III - Critérios de seleção
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Declaração PCD
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Campo Limpo Paulista, 15 de outubro de 2024.

Jean Carlo Leite da Cunha
Secretário de Cultura e Turismo