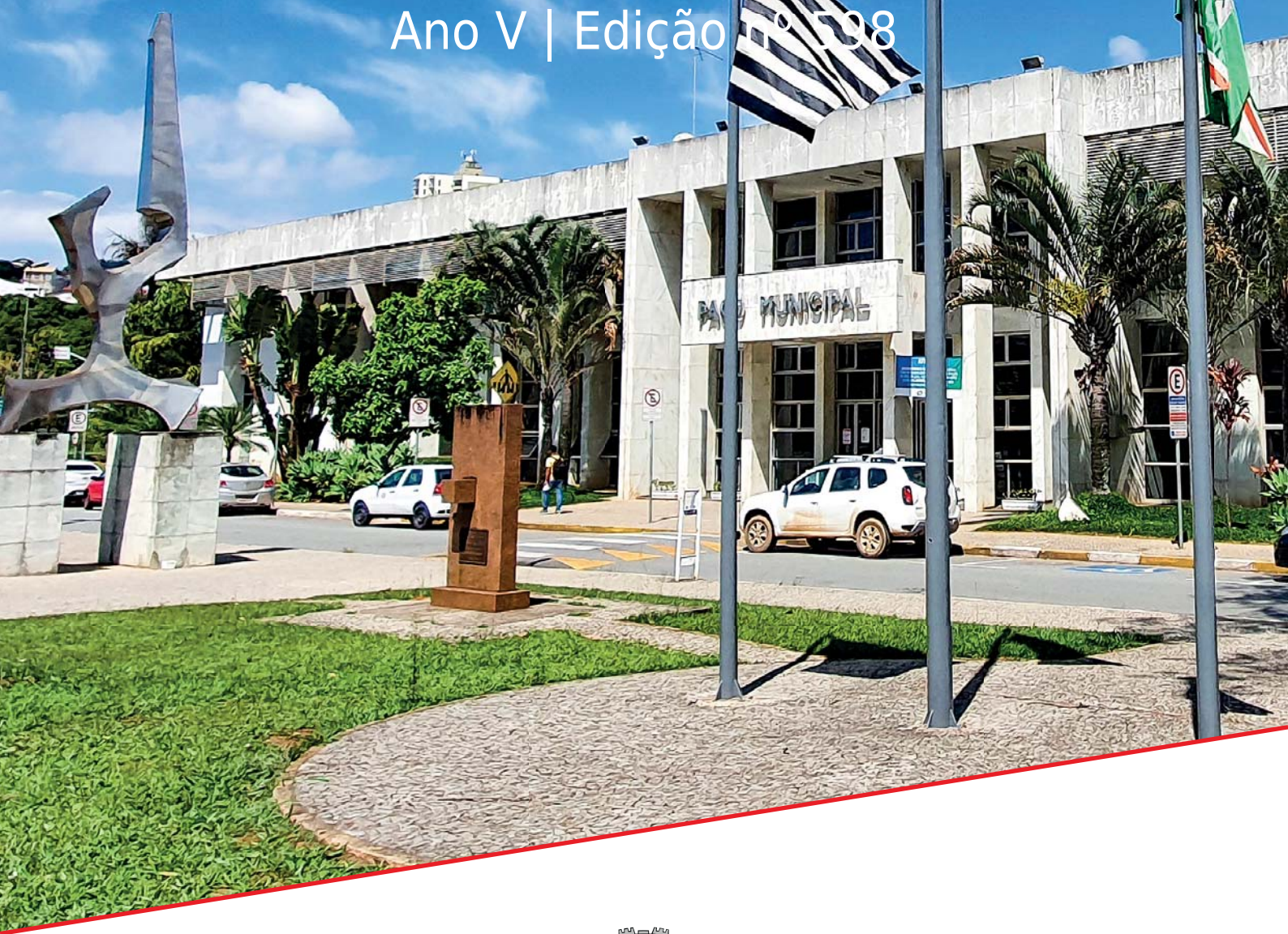


DIÁRIO OFICIAL

Sexta-feira, 15 de maio de 2026
Ano V | Edição nº 598



PREFEITURA
CAMPO LIMPO PAULISTA

ÍNDICE

Poder Executivo	3
<i>Editais</i>	3



PODER EXECUTIVO

Editais



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026

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)

Olá, agentes culturais de Campo Limpo Paulista/SP!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

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 continuada.

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/SP.

Deste modo, a Secretaria de Cultura, Eventos e Turismo da Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP 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



PREFEITURA
CAMPO LIMPO PAULISTA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO



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 manifestações culturais do município de Campo Limpo Paulista/SP.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados **24 (vinte e quatro) 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

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 365.000,00**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.3.90.48.00.00.00.

Sobre o valor total repassado pelo município de Campo Limpo Paulista/SP ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

Atenção! Embora não haja incidência de imposto sobre o valor de repasse ao agente cultural selecionado, tal orientação não afasta a incidência do referido imposto quando da utilização de tais recursos na contratação de fornecedores por parte dos agentes culturais fomentados para a execução do projeto.

2.4 Prazo de inscrição

De 00 horas do dia 18/05/2026 até às 00 horas do dia 17/06/2026.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural, Pessoa Física, que reside no município de Campo Limpo Paulista/SP há pelo menos 2 (dois) anos.

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 maior de 18 anos;

II - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física maior de 18 anos.

Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física, maior de 18 anos, 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.

Atenção! Se no coletivo ou grupo cultural houver um participante menor de idade, este deverá apresentar documento comprobatório de autorização do seu responsável legal.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, 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; e

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), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

IV - Pessoa Jurídica.

Atenção! 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.

Atenção! 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 apenas 1 (um) projeto e poderá ser contemplado portanto com apenas 1 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Etapa	Descrição	Período
Inscrição	Apresentação dos projetos pelos agentes culturais.	30 dias - de 18/05 a 17/06/2026
Análise de Mérito Cultural	Etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.	10 dias - de 18 a 28/06/2026
Resultado Parcial	Etapa em que se publica o resultado dos projetos culturais selecionados.	29/06/2026
Recurso	Etapa em que o proponente pode solicitar vistas.	3 dias - de 30/06 a 02/07/2026
Avaliação do recurso	Etapa em que a comissão avalia o pedido de recurso.	3 dias - de 03, 06 e 07/07/2026
Resultado pós-recurso	Etapa em que se publica a decisão e convocação dos habilitados para a próxima etapa.	08/07/2026
Habilitação Documental	Entrega de documentos.	5 dias - de 13 a 17/07/2026
Avaliação da Habilitação Documental	Etapa em que a comissão avalia e valida ou não os documentos apresentados.	5 dias - de 20 a 24/07/2026



Resultado dos homologados	Etapa em que se publica os contemplados.	27/07/2026
Recurso e Diligências	Etapa em que recebemos saneamento de falhas.	3 dias - de 28 a 30/07/2026
Avaliação de recurso/ diligências	Etapa em que se avalia o solicitado.	3 dias - 31/07, 03 e 04/08/2026
Resultado Final	Etapa em que se publica o resultado final e convocação para firmar o TCC - Termo de Execução Cultural.	05/08/2026
Assinatura do TCC - Termo de Execução Cultural	Etapa em que o selecionado firma o termo. Serão aceitos assinatura digital ou assinatura física reconhecida em cartório.	5 dias - de 06 a 12/08/2026
Entrega do Relatório de Atividades	Etapa em que o proponente entrega o relatório final comprobatório de execução do projeto.	08/08/2027

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário eletrônico (Google Forms), no link <https://forms.gle/iPVVRvXn7izTXhNs8>, a seguinte documentação obrigatória:

- Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas (Anexo VII ou VIII);
- Declaração de Representação de Grupo/Coletivo, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VI); e
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.



Os dados pessoais coletados no âmbito desse edital serão tratados exclusivamente para fins de inscrição, seleção, habilitação, execução, monitoramento, prestação de contas, transparência pública e cumprimento de obrigações legais, observados os princípios da finalidade, adequação, necessidade, transparência, segurança, prevenção e responsabilização. Dados pessoais sensíveis terão acesso restrito aos agentes públicos autorizados, na medida estritamente necessária à implementação das ações afirmativas, monitoramento da política pública e cumprimento de dever legal.

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

Dúvidas podem ser tiradas através do email dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Eventos e Turismo, situada no Paço Municipal da cidade.

Atenção! 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: será atribuída pontuação extra.

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

Para concorrer a cota de pessoa negra, o proponente deverá preencher o Anexo VII e inserir uma imagem do rosto (foto 3x4) para heteroidentificação a ser realizada pela Comissão de Análise de Mérito Cultural. Caso escolha realizar a autodeclaração por vídeo, o proponente deverá gravá-lo em formato MP4, proporção 16:9, resolução 1920x1080 e anexar ao formulário cujo link consta no item 4 deste edital.

Para concorrer a cota de pessoa indígena, o proponente deverá preencher o Anexo VII acompanhada, quando possível, de declaração de pertencimento ou documento equivalente.



Para concorrer a pontuação extra como pessoa com deficiência, o proponente e demais integrantes do grupo ou coletivo deverão preencher o Anexo VIII e inserir o laudo médico, documento de avaliação biopsicossocial ou outro meio idôneo, respeitando o sigilo das informações de saúde.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais inscritos em vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas de cotas, observada a classificação final. As vagas reservadas não preenchidas por ausência de candidatos habilitados poderão ser remanejadas conforme ordem previamente definida neste edital. A matriz de cotas observará a regra expressa de arredondamento e memória de cálculo constante do Anexo I.

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.

5.5 Aplicação das cotas para coletivos

Os coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:



I - coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural definida no Plano de Trabalho (Anexo II) majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As pessoas físicas que representam o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

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 o município de Campo Limpo Paulista/SP de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 08/08/2027.

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,



desde que se apresente carta de anuência do apoiador externo. Este documento poderá ser anexado no item 4 do Anexo II - Documentos Complementares.

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 e proporcionais ao aporte do projeto, 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

Cada etapa - Análise de Mérito Cultural e Habilitação Documental, será composta por uma comissão, conforme descrito abaixo.

Farão parte desta comissão:

Comissão de Mérito Cultural: a comissão será composta por 5 (cinco) pareceristas externos contratados por processo licitatório com notório saber e preferencialmente não residentes na Região Metropolitana de Jundiaí.

Comissão de Habilitação Documental: a comissão será composta por 5 (cinco) servidores da Prefeitura de Campo Limpo Paulista com notório saber em avaliação documental, análise de processos de compras e licitações.

Todas as atividades serão registradas em ata e publicadas em Diário Oficial do Município.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes 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.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural





Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos 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. 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.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

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 provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de Campo Limpo Paulista/SP.

Contra a decisão da etapa de Análise de Mérito Cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Análise de Mérito Cultural. O proponente deverá preencher o anexo IX pedindo vistas da ficha de avaliação, e enviar para o e-mail dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br, com descrição específica no campo "Assunto: RECURSO Edital n. 02/2026 - Comissão de Análise Cultural" no prazo de 3 dias úteis, até às 23h59 do último dia, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.



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 do município de Campo Limpo Paulista/SP.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

Somente os agentes culturais já selecionados na ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL terão a obrigatoriedade de apresentar os documentos de habilitação na ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL.

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por e-mail dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br, destacado no campo "Assunto: Edital n. 02/2026 - HABILITAÇÃO DOCUMENTAL" os seguintes documentos:

Se Pessoa Física:

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 Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência em nome do agente cultural. São exemplos de comprovante de residência: conta de água, luz, telefone, internet ou carnê de IPTU.

Se o agente cultural for **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 Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP em nome do representante do grupo;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência, em nome do representante do grupo. São exemplos de comprovante de residência: conta de água, luz, telefone, internet ou carnê de IPTU.

As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

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 etapa de Habilitação Documental, caberá recurso destinado à Comissão de Habilitação. O proponente deverá preencher o anexo IX com o saneamento de falhas incluso, e enviar para o e-mail dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br, com descrição específica no campo, **“Assunto: RECURSO Edital n. 02/2026 - Comissão de Habilitação Documental”** no prazo de 3 dias úteis, até às 23h59 do último dia, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial do município de Campo Limpo Paulista/SP.

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, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

Serão aceitas assinaturas digital (GovBr) ou física, desde que esta última seja reconhecida em cartório.

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

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta em instituição financeira para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas.

Atenção! Não serão aceitos bancos digitais.

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

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final no Diário Oficial Municipal, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP, 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.



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 de Cultura, Eventos e Turismo

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão 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, Eventos e Turismo

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

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 08/08/2027.

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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

A Administração poderá realizar diligências para esclarecimento, correção formal ou complementação documental, quando a falha for sanável e não implicar alteração substancial do projeto, modificação do objeto, substituição essencial da proposta ou violação à isonomia entre os participantes.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no [site da Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP](#).

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 site da Prefeitura de Campo Limpo Paulista/SP e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail dir.cultura@educa.campolimpopaulista.sp.gov.br.

Após o recebimento dos recursos, o homologado que não cumprir a execução cultural do projeto ficará impedido de pleitear futuros editais da PNAB no município por 5 (cinco) anos consecutivos.

Os casos omissos serão decididos pela autoridade competente, mediante despacho motivado, publicidade e observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, contraditório e vinculação ao edital, vedada a criação de critérios restritivos novos ou alteração substancial das condições de participação após o início do prazo de inscrição, salvo retificação formal com reabertura de prazo quando houver impacto sobre os interessados.

13.4 Vigência deste edital

Este edital tem vigência até 08/08/2027, respeitando todos os prazos das etapas previstas no item 3.



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 maio de 2026.

MARCELO DE ARAUJO

Secretário Municipal de Cultura, Eventos e Turismo





ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$365.000,00 (trezentos e sessenta e cinco mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) **CATEGORIA I - PRIMEIROS PASSOS:** 7 projetos de R\$ 5.000,00;
- b) **CATEGORIA II - PROJETO DE PEQUENO PORTE** - 5 projetos de R\$ 10.000,00;
- c) **CATEGORIA III - PROJETO DE MÉDIO PORTE** - 8 projetos de R\$ 20.000,00;
- d) **CATEGORIA IV - PROJETO DE GRANDE PORTE** - 4 projetos de R\$30.000,00.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

- a) **CATEGORIA I - PRIMEIROS PASSOS.** É destinado a projetos de artistas iniciantes com até 2 (dois) anos de experiência artística comprovada por portfólio;
- b) **CATEGORIA II - PROJETO DE PEQUENO PORTE.** É destinado a projetos de artistas com mais de 2 (dois) anos de experiência artística comprovada por portfólio;
- c) **CATEGORIA III - PROJETO DE MÉDIO PORTE.** É destinado a projetos de artistas com mais de 2 (dois) anos de experiência artística comprovada por portfólio;
- d) **CATEGORIA IV - PROJETO DE GRANDE PORTE.** É destinado a projetos de artistas com mais de 2 (dois) anos de experiência artística comprovada por portfólio.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA I	4	2	1	0	7	R\$ 5.000,00	R\$ 35.000,00
CATEGORIA II	3	1	1	0	5	R\$10.000,00	R\$50.000,00
CATEGORIA III	5	2	1	0	8	R\$20.000,00	R\$160.000,00
CATEGORIA IV	3	1	0	0	4	R\$30.000,00	R\$120.000,00

Conforme a IN n.º 10, de 28 de dezembro de 2023, o par. 2º e 3º do art. 6º:



§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

Este edital prevê quatro categorias, cuja política afirmativa foi aplicada em cada categoria. A quantidade de vagas por categoria não permite aplicar a cota para pessoas com deficiência, pois a porcentagem contabilizada resultou abaixo de 0,5%, portanto o número inteiro inferior é zero.

3. PONTUAÇÃO EXTRA

Os proponentes que apresentarem laudo médico comprovando ser pessoa com deficiência (PCD), receberão pontuação extra conforme critérios no anexo III.



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA E PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: *(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas)*

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos





- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física



- () Intelectual
- () Múltipla
- () Visual
- () Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- () Não tenho Educação Formal
- () Ensino Fundamental Incompleto
- () Ensino Fundamental Completo
- () Ensino Médio Incompleto
- () Ensino Médio Completo
- () Curso Técnico Completo
- () Ensino Superior Incompleto
- () Ensino Superior Completo
- () Pós Graduação Completo
- () Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00)

- () Nenhuma renda.
- () Até 1 salário mínimo
- () De 1 a 3 salários mínimos
- () De 3 a 5 salários mínimos
- () De 5 a 8 salários mínimos
- () De 8 a 10 salários mínimos
- () Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Outro, indicar qual: _____

Vai concorrer às cotas ?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

Caso escolha concorrer a cotas, anexe aqui seu documento de identidade com foto ou link de vídeo se autodeclarando (o vídeo deverá ser anexado no campo específico no formulário online conforme consta no item 4 do edital).

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outro: _____





2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- CATEGORIA I - PRIMEIROS PASSOS
- CATEGORIA II - PROJETO DE PEQUENO PORTE
- CATEGORIA III - PROJETO DE MÉDIO PORTE
- CATEGORIA IV - PROJETO DE GRANDE PORTE

Descrição do projeto *(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)*

Objetivos do projeto *(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)*

Metas *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)*

Meta 1 -

Meta 2 -

Meta 3 -

(...)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto *(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)*

**Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- LGBTQIAPN+
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outro: _____

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade de pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;



- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.



Local onde o projeto será executado *(Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)*

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Ficha Técnica

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
-----------	-------	-----------	--------	-----



Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto, bem como a carta de anuência destacada no item 4 deste Plano de Trabalho)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Cobrança de ingressos
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.



O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios dos membros, cartas de anuências (principalmente se houver apoio ou patrocínio), entre outros documentos que achar necessário.



ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - de 10 a 7 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – de 6 a 4 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – de 3 a 2 pontos;
- Não atendimento do critério – de 1 a 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, clareza, coerência, observando o objeto, a qualidade artística e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Campo Limpo Paulista/SP - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento da sociedade de Campo Limpo Paulista, através da cultura, da educação, do meio ambiente, da saúde, da culinária, do patrimônio histórico, da vida cotidiana, entre outros.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto	10

POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

	- considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto é integrador, ou seja, apresenta aspectos interativos entre os diversos grupos sociais (gênero, etário, econômico, racial, PCD, entre outros).	
D	Viabilidade da planilha orçamentária com o cronograma de execução - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas, plano de divulgação e objetivos previstos.	10
E	Coerência da Planilha Orçamentária - Avaliação dos valores apresentados levando em consideração os valores praticados do mercado local. A planilha deverá visar o melhor custo-benefício de uso dos recursos para aquisição de materiais e respeitar as condições de trabalho, saúde e segurança de cada grupo de trabalhadores da cultura (tomar como referência os acordos sindicais pertinentes).	10
F	Coerência do Plano de Divulgação em relação ao projeto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias tradicionais e digitais (rádio, TV, rede social, banner, faixa, etc.), e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
G	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a experiência profissional de cada membro da equipe de acordo com a função a desempenhar	10

POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

	no projeto, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
H	Portfólio artístico e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, o tempo de atuação e a experiência profissional do agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
I	Formação de público - A análise deverá avaliar e valorar a quantificação da difusão cultural, considerando aspectos geográfico (zona urbana, zona periférica, zona rural, etc.), quantidade de público estimado, oferta de produtos artísticos (número de apresentações, shows, período da mostra, feiras, saraus, oficinas, exposições).	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		90 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA

CRITÉRIO DE BONIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Proponente ou maioria dos integrantes ou maioria dos integrantes do grupo/coletivo sem CNPJ ser pessoa com deficiência	3

Cada membro atribuirá notas inteiras a cada item avaliado. Não serão permitidas notas fracionadas no julgamento por item. Porém, na somatória dos membros da comissão e, pelo conceito da média simples, a nota final poderá ser apresentada de forma fracionada.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 45 pontos.



Serão desclassificados os projetos que:

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

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, I e E, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - projeto a ser executado em região periférica;

II - maior tempo de experiência artística do proponente;

III - sorteio.

**ANEXO IV****TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Prefeitura de Campo Limpo Paulista, neste ato representado pelo Secretário de Cultura, Eventos e Turismo, Senhor _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).



4.2. Serão transferidos a(o) AGENTE CULTURAL, em até 30 dias corridos após a assinatura desse termo, o valor total do repasse. O AGENTE CULTURAL deverá obter previamente conta especialmente aberta em instituição financeira pública ou privada isenta de tarifas, no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente ou Conta Poupança nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros da conta bancária poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura de Campo Limpo Paulista:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos e possíveis rendimentos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura, Eventos e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 08/08/2027;



VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Cultura, Eventos e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, e Municipal de acordo com orientações passadas pela PREFEITURA, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural, ou seja, até 08/08/2032;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O AGENTE CULTURAL prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, até o dia 08/08/2027.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

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 cumprimentado 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.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes sanções e penalidades:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo 5 anos consecutivos.

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o AGENTE CULTURAL será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou



III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do AGENTE CULTURAL, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias e suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo 5 anos consecutivos.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o AGENTE CULTURAL poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 O agente cultural poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que possam ser comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais válidos e tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento.

8.5 Alterações de cronograma, local, equipe, datas, estratégias de execução ou remanejamento orçamentário que ultrapassem 20% do valor total recebido poderão ser admitidas mediante justificativa do AGENTE CULTURAL e aprovação da PREFEITURA, quando não houver alteração substancial do objeto, desvio de finalidade ou prejuízo ao interesse público cultural.



8.6 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.7 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.



10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento será realizado por servidores públicos, de departamentos integrados diretamente à execução dos projetos, nomeados em Comissão de Avaliação de Execução Cultural.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 08/08/2027.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Campo Limpo Paulista para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

14.2 Anexo a esse termo constam (conforme art. 13 da Lei n.º 14.903/2024):

I - descrição do objeto da ação cultural;

II - cronograma de execução;

III - estimativa de custos

CAMPO LIMPO PAULISTA, ____ DE ____ DE 2026.



MARCELO DE ARAUJO

Secretário Municipal de Cultura, Eventos e Turismo

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**ANEXO V****RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL****1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto: 08/08/2027

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO**2.1. Resumo:**

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

**Metas integralmente cumpridas:**

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1: [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() Vídeo

() Documentário

() Filme

() Relatório de pesquisa



- Produção musical
- Jogo
- Artesanato
- Obras
- Espetáculo
- Show musical
- Exposição de arte visual
- Festival
- Mostra
- Site
- Música
- Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.



() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

5.4 Informe os profissionais indiretos que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: Maria Aparecida	Costureira	1823434544	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO



PREFEITURA
CAMPO LIMPO PAULISTA



**6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?**

1. Presencial.
2. Virtual.
3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Spotify
- Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.
3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Onde o projeto foi realizado?



Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola municipal.
- Escola estadual.
- Escola privada.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Observação: Devido à proteção de imagem e dados pessoais, recomendamos que listas nominais e registros de público sejam tratados com acesso restrito quando contiverem dados pessoais e que a divulgação pública se limite ao necessário para transparência do objeto. Ex: registros fotográficos de apresentações sem focar no rosto das pessoas, principalmente menor de idade; foto da lista de presença com censura de leitura para número de RG, CPF e telefone, se for o caso.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ANEXO VI****DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE.

RG:

CPF:

TELEFONE/CELULAR:

E-MAIL:

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como representante indicado para praticar os atos necessários à inscrição; comunicação; assinatura do Termo de Execução Cultural; execução e gestão do projeto selecionado; movimentação dos recursos vinculados ao objeto; apresentação de informações, relatórios e interposição de recursos administrativos. A renúncia de direitos, desistência do projeto, alteração substancial do objeto ou substituição de representante dependerá de anuência expressa da maioria dos integrantes identificados nesta declaração, salvo hipótese de urgência devidamente justificada e posteriormente ratificada.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS



POLÍTICA NACIONAL
**ALDIR
BLANC**
DE FOMENTO À CULTURA

--	--	--

CAMPO LIMPO PAULISTA

[DATA]



**ANEXO VII****DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu,

CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
nº. 02/2026 - EXECUÇÃO CULTURAL que sou
_____ (informar se é NEGRO OU
INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



**ANEXO VIII****DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu,

CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 02/2026 - EXECUÇÃO CULTURAL que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Análise de Mérito Cultural,

Com base na **Etapa de Análise de Mérito Cultural** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 02/2026 - EXECUÇÃO CULTURAL, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Selecione abaixo quais itens deseja solicitar recurso:

- () critério ou item impugnado
- () discordância de nota atribuída
- () solicitação de espelho de notas
- () pedido de reconsideração

Justificativa: _____

_____.

Campo Limpo Paulista, data.

[NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL]



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO DOCUMENTAL

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação Documental,

Com base na **Etapa de Habilitação Documental** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº. 02/2026 - EXECUÇÃO CULTURA, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Selecione abaixo quais itens deseja solicitar recurso:

() pedido de reconsideração

() documentos anexos

Justificativa: _____

_____.

Campo Limpo Paulista, data.

[NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL]

