

## EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2024

**Apoio Direto a Projetos de Formação em Arte e Cultura - Realização de Oficinas Culturais e Artísticas.**

### 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 Várzea Paulista

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 Várzea Paulista/SP.

Deste modo, a Unidade Gestora Municipal de Esportes, Lazer, 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 de Formação em Arte e Cultura - Realização de Oficinas Culturais e Artísticas para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **Anexo I**, com o objetivo de incentivar a formação das diversas formas de manifestações culturais do município de Várzea Paulista.

##### 2.2 das especificações dos projetos

As atividades formativas poderão ser palestras, workshops e oficinas na modalidade de educação não formal. Serão destinadas a proporcionar tanto atividades práticas como teóricas que exercitem a experimentação e/ou a reflexão acerca dos conteúdos pertinentes com a linguagem artística da proposta apresentada.

As propostas poderão ser realizadas em equipamentos públicos ou em equipamentos particulares desde que garantindo a gratuidade da atividade.

### 2.3 da definição das modalidades

**Palestras:** São uma forma de expressar a linguagem, humana através de eventos de interação entre público e a pessoa que está ministrando, abordando temas diversos, e são uma excelente forma de educar o público a respeito de um assunto, fortalecer os valores culturais.

**Workshop:** É um evento onde acontece uma reunião de pessoas interessadas em determinado assunto para aperfeiçoar técnicas por meio de explicação de palestrantes e de atividades práticas;

**Oficinas:** podemos definir como um espaço de aprendizado de saberes, de experimentação de práticas, de reprodução de informações e, também, como um espaço de descoberta e de autodescoberta; de investigação, de contato com o novo, de inovação e ainda de criação de algum aspecto ou elemento da cultura.

### 2.4 Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados 45 projetos.

Divididos em 03 categorias sendo 10 vagas para Oficina cultural de curta duração, 15 vagas para Oficina cultural de média duração e 20 vagas para oficina cultural de longa duração, conforme especificado no **Anexo I – Categorias**.

20% do valor total dos recursos recebidos da PNAB serão destinadas à projetos de ações em zonas periféricas, como dita o Art. 9º § 1 do decreto de regulamentação: *“Os entes federativos destinarão, no mínimo, vinte por cento dos recursos de que trata este Decreto para ações de incentivo direto a programas, projetos e ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em áreas de povos e comunidades tradicionais.”*

Entende-se ações em zonas periféricas projetos que serão realizados em bairros fora da região central ( bairros centro e Jardim do Lar) conforme descreve o zoneamento do município. Conforme especificado no **Anexo I – Categorias**

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.

### 2.5 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$ 200.000,00**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- 3.3.90.48.00 - Ficha 979 Auxílio Financeiro a pessoa física
- 3.3.90.300 - Ficha.978 - Outros servidores de terceiros - Pessoa Jurídica

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

## 2.6 Prazo de inscrição

Do dia 06 de janeiro de 2025 até às 23h59 horas do dia 26 de janeiro de 2024.

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

## 2.7 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atua ou reside no município de Várzea Paulista há pelo menos 6 meses.

Na categoria Oficina Cultural de longa duração poderão se inscrever agentes culturais dos municípios da região metropolitana de Jundiaí (Louveira, Itupeva, Cabreúva, Jundiaí, Campo Limpo Paulista e Jarinu) com atuação e moradia por pelo menos 01 ano. Conforme descrição de vagas no Anexo I – Categorias.

**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 ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - 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.

## 2.8 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;

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

IV - Sejam membros do Comitê de Acompanhamento da PNAB; e

V - Sejam membros da Comissão de Avaliação de projetos, bem como de seus cônjuges, ascendentes e descendentes em qualquer grau; e

VI - Estejam em débito com a Prefeitura Municipal de Várzea Paulista.

VII - tenham prestação de contas negadas em editais Culturais do município.

**Atenção!** Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadram nas situações descritas neste item.

**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.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.8.

### **2.9 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 2 projetos e poderá ser contemplado com no máximo 1 projeto neste edital.

## **3. ETAPAS**

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

#### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário de inscrição online, por meio de link <https://forms.gle/Myg2MgQQmPMFrXv46> a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Autodeclaração étnico-racial ( Anexo VII) ou de pessoa com deficiência ( Anexo VIII), se for concorrer às cotas;
- c) Declaração de representação ( Anexo VI), se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- d) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**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 no edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas), sendo 25% do total de vagas;
- b) pessoas indígenas, sendo 10% do total de vagas;
- c) pessoas com deficiência, sendo 5% do total de vagas.

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, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

##### 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.

### **5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural; e

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou 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 formato de inscrição será totalmente online pelo formulário <https://forms.gle/Myg2MgQQmPMFrXv46>.

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

O agente cultural que não tiver acesso aos meios digitais poderá comparecer a Unidade Executiva de Cultura e Turismo, para auxílio na inscrição.

## 6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 10 meses após data de pagamento.

## 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. O documento deverá ser enviado no formulário de inscrição.

**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.

## 6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem obrigatoriamente 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**

Uma comissão de seleção contratada irá avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão 3 pareceristas externos contratados

### **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 pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou 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 e no site oficial da Prefeitura de Várzea Paulista.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail [editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br](mailto:editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br) no prazo de 3 dias úteis 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 na página oficial da Prefeitura e na Imprensa Oficial do Município.

### **8. REMANEJAMENTO**

Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral que possam ser fomentados com o saldo remanescente tendo em vista que os projetos de cada categoria tem um valor distinto.

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

### **9. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

#### **9.1 Documentos necessários**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **5 (cinco) dias úteis** após a publicação do resultado final de seleção, por meio físico na Musicarte- Escola de Música e Arte, localizada na Rua. Manoel Gonçalves, 200 - Jardim Primavera, de segunda a sexta das 09h às 16h, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **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 (CND):  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>

III - certidões negativas de débitos estaduais expedidas pelo Governo do Estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

V - certidão negativa de débitos municipais expedidas pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

**Atenção!** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

**\*A Unidade prestará auxílio nas emissões das certidões caso seja necessário.**

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil:  
[http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj)  
≡

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

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND):  
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>

IV - certidões negativas de débitos estaduais expedidas pelo Governo do Estado de São Paulo: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf>

V - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS:  
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

VII - certidão negativa de débitos municipais expedidas pela Prefeitura Municipal de Várzea Paulista

VIII - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

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 [ÓRGÃO DO ENTE] 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 ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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 fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail [editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br](mailto:editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br) no prazo de 3 dias úteis 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 site oficial da Prefeitura de Várzea Paulista e na Imprensa Oficial do Município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

### **9.2.1 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS**

#### **9.2.1.1 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.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Unidade Gestora de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo de Várzea Paulista, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **9.3 Recebimento dos recursos financeiros**

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

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.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da Prefeitura Municipal de Várzea Paulista de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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.

## **11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Unidade Executiva de Cultura e Turismo de Várzea Paulista**

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

O monitoramento das ações será realizado por meio do comitê de acompanhamento, através do envio de relatórios, entre outras medidas.

### **11.2 COMO O AGENTE CULTURAL PRESTA CONTAS À UNIDADE EXECUTIVA DE CULTURA E TURISMO DE VÁRZEA PAULISTA**

O agente cultural deve 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 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12.1 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.

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://portal.varzeapaulista.sp.gov.br/governo/unidades-gestoras-municipais/esporte-lazer/politica-nacional-aldir-blanc-de-fomento-a-cultura-pnab/>

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 oficial e nas mídias sociais oficiais.

### **13.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br](mailto:editaiscultura@varzeapaulista.sp.gov.br) e telefone 11 4595-4080

Os casos omissos ficarão a cargo da Unidade Gestora Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo.

### **13.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 meses após a publicação do resultado final.

### **13.5 Participação nos editais da PNAB**

Os agentes culturais poderão participar de qualquer edital financiado com recursos da PNAB.

Contudo, o proponente que for contemplado no Edital de Artesanato e Culinária, não poderá ser contemplado no Edital de Produção e Circulação Cultural.

### **13.6 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