

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – PNAB / ESPÍRITO SANTO DO DOURADO-MG

FOMENTO À EXECUÇÃO CULTURAL – CULTURAS TRADICIONAIS, ARTES E SABERES LOCAIS

O Município de Espírito Santo do Dourado/MG, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente Edital de Chamamento Público destinado à seleção de projetos culturais a serem fomentados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

Este edital é viabilizado com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura, com o objetivo de fortalecer, valorizar e incentivar as diversas expressões artístico-culturais do Município, contemplando iniciativas que contribuam para a promoção da cultura local, da memória, das tradições, dos saberes populares, das artes e da participação comunitária.

Nas páginas a seguir, os(as) interessados(as) encontrarão as regras, condições de participação, etapas do processo seletivo, critérios de avaliação, orientações para inscrição, habilitação, assinatura do Termo de Execução Cultural, execução, monitoramento e prestação de informações.

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, estruturada a partir da cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, em articulação com a sociedade civil, visando ao fortalecimento do setor cultural brasileiro.

A PNAB fundamenta-se nos princípios da diversidade cultural, da democratização do acesso à cultura, da descentralização territorial e da universalização das políticas públicas culturais, reconhecendo a cultura como direito fundamental e vetor estratégico de desenvolvimento social e econômico.

A política tem como objetivo estruturar um sistema federativo contínuo de financiamento à cultura, mediante transferências regulares de recursos da União aos entes federativos, permitindo o planejamento, a execução e a consolidação de ações culturais em âmbito local.

No contexto de sua implementação, as diretrizes e instrumentos da PNAB foram construídos a partir do diálogo com a sociedade civil, garantindo participação social e adequação às realidades territoriais.

O presente edital destina-se ao apoio de projetos culturais apresentados por agentes culturais atuantes no Município de Espírito Santo do Dourado/MG, contribuindo para o fortalecimento das manifestações culturais locais, especialmente aquelas vinculadas às culturas tradicionais, aos saberes populares, às expressões artísticas locais e às ações desenvolvidas na zona urbana e rural.

Dessa forma, a Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado/MG, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o presente edital, elaborado com fundamento na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023 e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1. Objeto do edital

O presente edital tem por objeto a seleção de projetos culturais para celebração de Termo de Execução Cultural, com a concessão de apoio financeiro a iniciativas artístico-culturais, conforme as categorias descritas no Anexo I, visando incentivar, promover, valorizar e fortalecer as diversas manifestações culturais do Município de Espírito Santo do Dourado/MG.

Serão apoiados projetos voltados às seguintes áreas culturais: Música Popular, Cultura Popular e Tradicional, Artesanato, Audiovisual e Patrimônio Cultural Imaterial, buscando fomentar a produção cultural local, a valorização dos saberes tradicionais, a difusão das expressões artísticas e o fortalecimento da identidade cultural douradense.

2.2. Quantidade de projetos selecionados

Serão selecionados até 10 (dez) projetos culturais, conforme distribuição de vagas e valores estabelecidos no Anexo I – Categorias de Apoio.

O número de vagas e a distribuição entre as categorias poderão ser alterados pela Administração Pública, mediante justificativa técnica e interesse público devidamente demonstrado, especialmente nos casos de insuficiência de propostas inscritas ou habilitadas em determinada categoria, remanejamento de recursos ou necessidade de otimização da execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

Caso haja disponibilidade orçamentária, o presente edital poderá ser suplementado, possibilitando a ampliação do número de projetos contemplados, mediante utilização de saldo remanescente dos recursos da PNAB, inclusive aqueles oriundos de rendimentos financeiros, reprogramações ou de outros editais.

As alterações e eventual suplementação observarão a ordem de classificação dos projetos, os critérios de seleção estabelecidos neste edital, as regras de ações afirmativas e a disponibilidade orçamentária e financeira. As alterações e eventual suplementação observarão a ordem de classificação

dos projetos, os critérios de seleção estabelecidos neste edital, as regras de cotas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

2.3. Valor total do edital

Cada projeto selecionado receberá o valor definido no **Anexo I** deste edital.

O valor total destinado ao presente chamamento público é de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

A despesa correrá à conta de dotação orçamentária própria vinculada aos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, conforme classificação orçamentária constante do processo administrativo correspondente.

Os recursos repassados aos agentes culturais no âmbito deste edital possuem natureza de fomento cultural, não caracterizando contratação de prestação de serviços pela Administração Pública. A execução financeira deverá observar a legislação aplicável, as regras deste edital e as condições estabelecidas no Termo de Execução Cultural.

2.4. Prazo de inscrição

As inscrições permanecerão abertas das 8h00 do dia 27 de julho de 2026 até às 23h59 do dia 10 de agosto de 2026. As inscrições deverão ser realizadas na forma e nas condições estabelecidas no item 4 deste edital. O prazo de inscrição observará o mínimo legal estabelecido no art. 9º da Lei nº 14.903/2024, sendo definido de modo a garantir ampla divulgação, participação social e acesso dos agentes culturais do Município.

2.5. Quem pode participar

Poderão se inscrever neste edital agentes culturais que residam ou comprovem atuação no Município de Espírito Santo do Dourado/MG há, no mínimo, 1 (um) ano.

Para fins deste edital, considera-se agente cultural toda pessoa física, jurídica ou coletivo responsável por criar, produzir, promover ou difundir manifestações culturais, tais como artistas, músicos, artesãos, produtores culturais, grupos tradicionais, mestres e mestras da cultura popular, fazedores de cultura, coletivos culturais e demais agentes vinculados às manifestações culturais locais.

Os agentes culturais poderão se inscrever nas seguintes condições:

- I – Pessoa física ou Microempreendedor Individual – MEI;
- II – Pessoa jurídica com fins lucrativos;
- III – Pessoa jurídica sem fins lucrativos;
- IV – Coletivo ou grupo cultural sem CNPJ, representado por pessoa física.

Nos casos de grupos ou coletivos sem constituição jurídica, deverá ser indicado um representante legal, responsável pela inscrição, assinatura do Termo de Execução Cultural e interlocução com a Administração Pública, mediante apresentação de declaração de representação assinada pelos demais integrantes, conforme modelo constante no Anexo VI.

2.6. Quem não pode participar

Não poderão participar deste edital agentes culturais que:

- I – Tenham participado diretamente da elaboração do edital, da análise das propostas ou do julgamento de recursos;
- II – Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores públicos diretamente envolvidos nas etapas de elaboração, análise, seleção, habilitação ou julgamento de recursos deste edital;
- III – Ocupem cargo de Chefe do Poder Executivo, Secretário Municipal, cargo eletivo do Poder Legislativo, ou sejam membros do Poder Judiciário, do Ministério Público ou do Tribunal de Contas.

No caso de pessoas jurídicas, ficam impedidas de participar aquelas cujos sócios, dirigentes ou administradores se enquadrem nas hipóteses acima.

A participação em consultas públicas, audiências ou escutas relacionadas à construção deste edital não configura impedimento à participação, desde que não haja envolvimento direto nas etapas técnicas de elaboração, seleção ou julgamento.

O agente cultural que integrar Conselho Municipal de Cultura ou Conselho Municipal do Patrimônio Cultural poderá participar deste edital, desde que não se enquadre nas hipóteses de impedimento previstas neste item.

2.7. Limite de projetos por proponente

Cada agente cultural poderá inscrever até 1 (um) projeto neste edital, podendo ser contemplado com, no máximo, 1 (um) projeto.

3. ETAPAS DO EDITAL

O presente edital será composto pelas seguintes etapas:

- I – Inscrição: envio dos projetos pelos agentes culturais;

- II – Seleção: análise de mérito cultural e avaliação das propostas por Comissão de Seleção designada;
- III – Habilitação: apresentação da documentação obrigatória pelos proponentes selecionados;
- IV – Assinatura do Termo de Execução Cultural: formalização do instrumento jurídico e início dos procedimentos necessários ao repasse dos recursos;
- V – Execução, monitoramento e prestação de informações: realização do projeto, acompanhamento pela Administração Pública e apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

4. INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas por meio de formulário eletrônico disponibilizado nos canais oficiais da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado/MG e/ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, durante o horário de expediente, conforme orientações publicadas pela Administração Pública Municipal.

Na etapa de inscrição, não será exigida a apresentação de documentos de habilitação, tais como certidões negativas ou demais documentos comprobatórios de regularidade, os quais serão solicitados apenas na fase de habilitação dos projetos selecionados.

O agente cultural deverá encaminhar, obrigatoriamente, a seguinte documentação:

- I – Formulário de inscrição e Plano de Trabalho devidamente preenchido, conforme **Anexo II**;
- II – Documentos específicos eventualmente exigidos conforme a categoria de inscrição, nos termos do Anexo I;
- III – Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, quando houver opção pela concorrência em cotas, conforme Anexos VII e VIII;
- IV – Declaração de representação, no caso de inscrição por coletivo ou grupo cultural sem CNPJ, conforme Anexo VI;
- V – Materiais complementares que o proponente julgar pertinentes para subsidiar a avaliação do mérito cultural do projeto.

Poderão ser aceitos documentos em formatos alternativos, tais como vídeo, áudio ou inscrição oral, bem como em linguagens acessíveis, incluindo Libras, de modo a garantir a ampla participação dos agentes culturais.

A Administração Pública poderá disponibilizar apoio técnico para preenchimento da inscrição, inclusive por meio de inscrição oral registrada por servidor público ou pessoa designada, especialmente para reduzir barreiras de acesso e ampliar a participação de populações em situação de vulnerabilidade.

Caso exista cadastro municipal de agentes culturais previamente instituído, poderá ser utilizado para simplificação dos procedimentos de inscrição, conforme regulamentação local.

O agente cultural é integralmente responsável pelo envio da documentação, pela veracidade das informações prestadas e pela qualidade técnica dos arquivos apresentados.

A inscrição implica pleno conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como das normas previstas na Lei nº 14.399/2022, na Lei nº 14.903/2024, no Decreto nº 11.740/2023, no Decreto nº 11.453/2023 e na Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

5. COTAS

5.1. Categorias de cotas

Ficam asseguradas cotas em todas as categorias deste edital, observada a distribuição de vagas constante do **Anexo I**, para:

- I – Pessoas negras, assim consideradas pessoas pretas e pardas;
- II – Pessoas indígenas; e
- III – Pessoas com deficiência.

A distribuição das vagas reservadas observará os percentuais mínimos previstos na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, aplicados sobre o quantitativo de vagas de cada categoria, com as regras de arredondamento previstas na regulamentação aplicável.

Para concorrer às vagas reservadas, o agente cultural deverá apresentar autodeclaração, podendo esta ser realizada em formato escrito, audiovisual, sonoro, em Libras ou outro meio acessível.

As ações afirmativas previstas neste edital estão fundamentadas na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, considerando a promoção da equidade e o enfrentamento das desigualdades no acesso às políticas públicas de cultura.

5.2. Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas participarão simultaneamente das vagas destinadas à ampla concorrência e das vagas reservadas às cotas.

Caso o proponente alcance pontuação suficiente para classificação na ampla concorrência, será automaticamente selecionado nessa modalidade, sem ocupar vaga reservada, que será destinada ao próximo candidato optante pela respectiva cota, conforme ordem de classificação.

5.3. Desistência de optantes pelas cotas

Em caso de desistência de proponente selecionado por meio das cotas, a vaga será preenchida por outro candidato optante, respeitando-se a ordem de classificação dentro da respectiva categoria.

5.4. Remanejamento das cotas

Na hipótese de não haver número suficiente de propostas aptas para o preenchimento das vagas reservadas às ações afirmativas, as vagas remanescentes serão remanejadas conforme os seguintes critérios:

I – Prioritariamente destinadas a proponentes de outras categorias de cotas, respeitada a ordem de classificação;

II – Persistindo a insuficiência de propostas aptas nas categorias de cotas, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral dos projetos.

5.5. Procedimentos complementares de verificação

A Comissão poderá adotar procedimentos complementares de verificação, conforme previsto na Instrução Normativa MinC nº 10/2023, utilizando, de forma isolada ou cumulativa, os seguintes mecanismos:

I – Heteroidentificação, para validação da autodeclaração de pessoas negras, realizada por banca composta por membros com formação e/ou experiência na temática racial;

II – Carta consubstanciada, em formato escrito, oral ou audiovisual, contendo relato fundamentado sobre pertencimento étnico-racial ou identitário;

III – Comprovação de pertencimento indígena, mediante declaração emitida por liderança, comunidade ou entidade representativa indígena, podendo a Comissão realizar diligências para confirmação das informações;

IV – Verificação da condição de pessoa com deficiência, mediante apresentação de documentação comprobatória, tais como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência, comprovante de Benefício de Prestação Continuada – BPC ou, quando necessário, avaliação biopsicossocial, nos termos da legislação vigente;

V – Diligências complementares, sempre que houver dúvida razoável quanto à veracidade da autodeclaração.

5.6. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

Pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ poderão concorrer às cotas, desde que comprovem a participação de pessoas negras, indígenas ou com deficiência, conforme uma das seguintes condições:

- I – Composição societária majoritária formada por pessoas pertencentes às categorias de cotas;
- II – Presença de pessoas pertencentes às categorias de cotas em funções de liderança no projeto;
- III – Equipe do projeto composta majoritariamente por pessoas pertencentes às categorias de cotas;
- IV – Outras formas que evidenciem o protagonismo desses grupos na execução da proposta cultural.

As pessoas físicas integrantes da pessoa jurídica ou coletivo deverão apresentar autodeclaração individual, conforme modelos constantes nos Anexos VII e VIII.

Os integrantes da equipe vinculados às cotas estarão sujeitos aos procedimentos complementares de verificação previstos neste edital, no que couber.

6. COMO ELABORAR O PROJETO – PLANO DE TRABALHO

6.1. Preenchimento do modelo

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

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e dos documentos encaminhados, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal cabível em caso de informações falsas.

6.2. Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão observar o período de execução previsto no cronograma deste edital e no Termo de Execução Cultural, devendo ser concluídos até 31 de julho de 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 de despesa, acompanhados de valores condizentes com as práticas de mercado, podendo informar a referência de preço utilizada de acordo com as características e realidades do projeto.

O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais quando houver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis

territoriais, geográficas, socioculturais e situações específicas de povos, comunidades e grupos tradicionais.

O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I**.

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

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 e a indicação dos itens que serão custeados com esse recurso.

6.4. Recursos de acessibilidade

Os projetos deverão prever e assegurar a implementação de medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal, compatíveis com suas características, em conformidade com a Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.

As propostas deverão demonstrar, de forma clara no Plano de Trabalho, as estratégias adotadas para garantir o acesso, a fruição e a participação de pessoas com deficiência.

Consideram-se, para fins deste edital, medidas de acessibilidade:

- I – Acessibilidade arquitetônica: adequações que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos espaços de realização das atividades culturais, incluindo áreas de circulação, sanitários, áreas de alimentação e demais ambientes de uso público;
- II – Acessibilidade comunicacional: recursos que assegurem o acesso ao conteúdo das ações culturais por pessoas com deficiência, especialmente auditiva, visual ou intelectual, tais como legendas, Libras, audiodescrição, materiais acessíveis e outras tecnologias assistivas;
- III – Acessibilidade atitudinal: ações voltadas à eliminação de barreiras comportamentais, incluindo formação e sensibilização das equipes, bem como adoção de práticas inclusivas desde a concepção até a execução do projeto.

Os projetos deverão, sempre que possível, incorporar estratégias de protagonismo e participação de pessoas com deficiência.

O não atendimento às exigências de acessibilidade poderá impactar a avaliação do projeto, conforme critérios estabelecidos neste edital e no Anexo III.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. Comissão de Seleção

A avaliação dos projetos será realizada por Comissão de Seleção formalmente designada por ato da Administração Pública, responsável pela análise técnica e atribuição de pontuação às propostas.

A Comissão será composta por 03 (três) membros titulares e respectivos suplentes, podendo incluir servidores públicos, membros da Secretaria municipal de Cultura e Turismo, assessores, consultores ou especialistas com notório saber na área cultural.

Todas as deliberações e análises realizadas pela Comissão serão registradas em atas e pareceres técnicos, garantindo transparência e rastreabilidade do processo.

Poderão ser constituídas subcomissões por área ou linguagem cultural, a depender do volume e da natureza dos projetos inscritos.

7.2. Impedimentos e suspeições

Os membros da Comissão de Seleção e seus suplentes ficam impedidos de participar da análise de projetos quando:

- I – Possuírem interesse direto ou indireto na proposta;
- II – Tiverem participado da elaboração ou desenvolvimento do projeto;
- III – No caso de proponente pessoa jurídica ou coletivo, tenham integrado seu quadro societário ou composição nos últimos dois anos, ou possuam vínculo de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com seus integrantes;
- IV – Estiverem envolvidos em litígio judicial ou administrativo com o proponente ou seus representantes legais.

O membro que incorrer em impedimento deverá declarar-se imediatamente suspeito ou impedido, abstendo-se de qualquer atuação no respectivo projeto.

A não declaração de impedimento poderá ensejar nulidade dos atos praticados, sem prejuízo de responsabilização administrativa.

7.3. Análise de mérito cultural

A análise de mérito cultural consiste na avaliação qualitativa dos projetos, considerando sua relevância, consistência, viabilidade e impacto cultural.

A Comissão atribuirá notas fundamentadas com base nos critérios estabelecidos no Anexo III, considerando a qualidade técnica e artística da proposta, a relevância cultural e social, a coerência entre objetivos, metodologia e resultados, o impacto no território e no público-alvo, bem como a adequação às finalidades deste edital. A avaliação será realizada de forma comparativa entre os projetos inscritos na

mesma categoria, sendo a pontuação atribuída em função da análise individual e da relação com as demais propostas concorrentes.

7.4. Análise orçamentária

A Comissão de Seleção procederá à análise da planilha orçamentária apresentada, verificando a compatibilidade dos valores com os preços praticados no mercado, a coerência entre orçamento e escopo do projeto e a adequação dos itens previstos às atividades propostas.

Para subsidiar a análise, poderão ser utilizados parâmetros de mercado, tabelas referenciais, contratações similares ou outros instrumentos técnicos de verificação.

7.5. Glosas e ajustes orçamentários

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, total ou parcialmente, pela Comissão quando apresentarem valores incompatíveis com o mercado, forem considerados incoerentes com o objeto do projeto ou não estiverem devidamente justificados.

A aprovação do projeto poderá ocorrer com adequação de valores, sendo o proponente convocado a ajustar o Plano de Trabalho conforme as glosas realizadas.

7.6. Recursos da etapa de seleção

O resultado preliminar da etapa de seleção será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado/MG, em suas redes sociais institucionais e/ou no Quadro de Avisos da Prefeitura.

Caberá recurso contra o resultado preliminar da seleção no prazo de 3 (três) dias úteis, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação.

O recurso deverá ser apresentado por protocolo presencial na Secretaria Municipal de Cultura ou por outro meio oficial indicado pela Administração Pública na publicação do resultado.

Os recursos serão analisados por instância distinta da Comissão de Seleção, designada pela Administração Pública.

Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo ou em desacordo com as regras estabelecidas neste edital.

Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final da etapa de seleção, contendo a classificação definitiva dos projetos e a convocação dos selecionados para a etapa de habilitação.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Na hipótese de não preenchimento integral das vagas previstas em determinada categoria, seja por insuficiência de propostas inscritas, inabilitação ou não aprovação de projetos, os recursos correspondentes poderão ser remanejados para outras categorias deste edital, observando-se os seguintes critérios:

- I – Os recursos remanescentes serão destinados, prioritariamente, aos projetos habilitados e não contemplados, respeitada a ordem de classificação geral e as regras de cotas previstas neste edital;
- II – Será considerada a maior pontuação obtida na avaliação de mérito cultural, desde que o projeto atenda aos requisitos mínimos de qualidade e viabilidade estabelecidos neste edital;
- III – O remanejamento deverá observar, sempre que possível, o equilíbrio entre áreas culturais, territórios, grupos culturais e ampliação do acesso aos recursos públicos.

Caso, ainda assim, não haja projetos aptos ao recebimento dos recursos, estes poderão ser reprogramados e utilizados em novo chamamento público no âmbito da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB, conforme deliberação da Administração Pública.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

A etapa de habilitação ocorrerá exclusivamente após a seleção dos projetos, sendo obrigatória apenas para os agentes culturais selecionados.

Esta etapa tem por finalidade verificar a regularidade jurídica, fiscal e documental dos proponentes, conforme disposto na legislação vigente.

9.1. Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado final da etapa de seleção e da convocação para habilitação, os documentos abaixo, por protocolo físico na Secretaria Municipal de Cultura ou por outro meio oficial indicado pela Administração Pública.

a) Pessoa física

- I – Documento oficial de identificação com foto e CPF;
- II – Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- III – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;
- IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

V – Comprovante de residência atualizado ou declaração assinada.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nos casos de pessoas pertencentes a comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses, pessoas em situação de itinerância e pessoas em situação de rua, mediante autodeclaração ou outro meio idôneo de comprovação.

b) Pessoa jurídica

I – Comprovante de inscrição no CNPJ;

II – Ato constitutivo, contrato social ou estatuto atualizado;

III – Documento de identificação do representante legal;

IV – Certidão negativa de falência e recuperação judicial, quando aplicável;

V – Certidão negativa de débitos federais e dívida ativa da União;

VI – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

VII – Certificado de regularidade do FGTS – CRF, quando aplicável;

VIII – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT.

c) Coletivos e grupos sem CNPJ

I – Documento de identificação com CPF do representante do grupo;

II – Certidão negativa de débitos federais e dívida ativa da União em nome do representante;

III – Certidões negativas de débitos estaduais e municipais em nome do representante;

IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT em nome do representante;

V – Comprovante de residência ou declaração assinada em nome do representante;

VI – Declaração de representação do grupo ou coletivo, conforme Anexo VI.

9.2. Disposições gerais da habilitação

Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas, desde que não contenham restrições à celebração de instrumentos com a Administração Pública.

O não envio da documentação no prazo estabelecido ou a apresentação de documentação irregular implicará inabilitação do proponente, salvo nos casos em que a Administração Pública, por diligência, admitir saneamento documental, desde que não haja prejuízo à isonomia entre os participantes.

O agente cultural que possuir pendências impeditivas junto à Administração Pública poderá ser impedido de celebrar o instrumento jurídico e de receber os recursos, garantido o contraditório e a ampla defesa.

Na hipótese de inabilitação, serão convocados novos proponentes, obedecendo-se rigorosamente à ordem de classificação dos projetos e às regras de cotas.

A Administração Pública poderá realizar diligências para esclarecimentos ou complementação documental, quando necessário.

9.3. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da etapa de habilitação caberá recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar da habilitação.

O recurso deverá ser apresentado por protocolo presencial na Secretaria Municipal de Cultura ou por outro meio oficial indicado pela Administração Pública na publicação do resultado.

Os recursos serão analisados por instância competente distinta da responsável pela habilitação, designada pela Administração Pública.

Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo ou em desacordo com as regras estabelecidas neste edital.

Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final da etapa de habilitação no site oficial da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado/MG e/ou no Quadro de Avisos da Prefeitura.

Encerrada esta fase, não caberá novo recurso administrativo.

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

10.1. Termo de Execução Cultural

Concluída a etapa de habilitação, os agentes culturais contemplados serão convocados para assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme modelo constante no Anexo IV.

A assinatura poderá ocorrer de forma presencial ou eletrônica, conforme definido pela Administração Pública.

O Termo de Execução Cultural estabelecerá as obrigações das partes, incluindo o objeto pactuado, o valor do apoio financeiro, o prazo de execução, a forma de repasse, as responsabilidades do agente cultural, as medidas de acessibilidade, as regras de divulgação institucional, os procedimentos de monitoramento e a forma de apresentação do Relatório de Execução do Objeto, sem caracterizar prestação de serviços à Administração Pública.

O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação oficial, sob pena de perda do direito ao apoio financeiro e convocação do

suplente, respeitada a ordem de classificação, as regras de cotas e a disponibilidade orçamentária e financeira.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, os recursos financeiros serão repassados ao agente cultural em conta bancária de sua titularidade, destinada à execução do projeto.

O pagamento poderá ser realizado em parcela única ou em parcelas, conforme cronograma definido no Termo de Execução Cultural.

Para fins de recebimento, o agente cultural deverá providenciar a abertura de conta bancária específica ou indicar conta apta ao recebimento dos recursos, observadas as orientações da Administração Pública e a legislação aplicável.

A liberação dos recursos está condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira, à regularidade do processo administrativo e à formalização do Termo de Execução Cultural.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os projetos contemplados deverão assegurar adequada divulgação institucional, incluindo a aplicação das marcas do Governo Federal, do Ministério da Cultura, da Política Nacional Aldir Blanc e do Município de Espírito Santo do Dourado/MG, conforme orientações oficiais aplicáveis.

A divulgação deverá observar as restrições previstas na Lei nº 9.504/1997, quando aplicável, especialmente em período eleitoral, sendo vedada qualquer forma de promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

Todo material de divulgação e os produtos culturais resultantes do projeto deverão conter informações claras sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, ser disponibilizados, sempre que possível, em formatos acessíveis, e possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social.

É vedada a inserção de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de agentes públicos, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal.

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação

O monitoramento e a avaliação dos projetos contemplados serão realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, em conformidade com a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, observando os princípios da legalidade, eficiência, controle de resultados e verificação do cumprimento integral do objeto pactuado.

A Secretaria Municipal de Cultura realizará acompanhamento da execução dos projetos, podendo adotar, entre outros, os seguintes instrumentos de monitoramento e avaliação:

- I – Análise técnica dos relatórios apresentados pelo agente cultural, com verificação da compatibilidade entre execução e Plano de Trabalho aprovado;
- II – Realização de visitas técnicas in loco, com ou sem aviso prévio, para verificação da execução física das atividades;
- III – Exigência e análise de registros comprobatórios, incluindo material fotográfico, audiovisual, documental e outros meios idôneos de comprovação da execução;
- IV – Verificação do cumprimento das metas, etapas, cronograma e entregas previstas, com aferição objetiva dos resultados alcançados;
- V – Acompanhamento por meio de sistemas digitais, plataformas de gestão ou outros instrumentos de controle adotados pela Administração Pública.

O monitoramento terá caráter fiscalizatório, preventivo e corretivo, podendo a Administração Pública emitir notificações e recomendações para adequação da execução, estabelecer prazos para saneamento de inconsistências e determinar ajustes no projeto para garantir o cumprimento do objeto pactuado.

O descumprimento das determinações poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Prestação de informações e Relatório de Execução do Objeto

A prestação de informações ocorrerá na modalidade de comprovação do cumprimento do objeto, mediante apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme modelo constante no Anexo V.

O relatório deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir do término da vigência de execução prevista no Termo de Execução Cultural.

O Relatório de Execução do Objeto deverá conter, no mínimo:

- I – Descrição das atividades realizadas;

- II – Comprovação das entregas e resultados alcançados;
- III – Registros comprobatórios, tais como fotos, vídeos, links, materiais de divulgação, listas de presença e demais evidências pertinentes;
- IV – Informações sobre o público atendido e o alcance das ações;
- V – Evidências da aplicação das medidas de acessibilidade previstas.

A apresentação de relatório financeiro será exigida exclusivamente nas hipóteses previstas na legislação aplicável, especialmente quando não for possível aferir o cumprimento do objeto por meio do relatório apresentado ou quando houver denúncia formal de irregularidade admitida pela Administração Pública.

A Administração Pública poderá solicitar esclarecimentos, complementações ou realizar diligências para verificação das informações prestadas.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação e penalidades

Serão desclassificados, a qualquer tempo, os projetos que apresentem conteúdo ou práticas discriminatórias de qualquer natureza, incluindo preconceito por motivo de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade, deficiência ou quaisquer outras formas de discriminação.

A constatação de irregularidades, omissões ou informações falsas poderá resultar na desclassificação do projeto, na rescisão do Termo de Execução Cultural e na aplicação das sanções administrativas cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.2. Acompanhamento do edital

O presente edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado/MG e nos demais canais oficiais de divulgação do Município.

O acompanhamento de todas as etapas, publicações e prazos é de responsabilidade exclusiva do agente cultural, devendo este manter-se atento às divulgações realizadas nos canais oficiais.

Na contagem dos prazos previstos neste edital, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Quando o prazo for fixado em dias úteis, serão considerados apenas os dias em que houver expediente regular na Administração Pública Municipal. Os prazos que vencerem em dia sem expediente serão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

13.3. Informações e atendimento

Informações adicionais poderão ser obtidas nos canais oficiais de atendimento da Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado/MG e diretamente na Secretaria Municipal de Cultura.

Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Secretaria Municipal de Cultura, observada a legislação vigente.

13.4. Validade do edital

O resultado deste edital terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

13.5. Cronograma do edital

O presente edital observará o seguinte cronograma:

ETAPA	PERÍODO
Publicação do edital	24/07/2026
Período de inscrições	27/07/2026 a 10/08/2026
Análise dos projetos pela Comissão de Seleção	11/08/2026 a 14/08/2026
Publicação do resultado preliminar da seleção	17/08/2026
Interposição de recurso	18/08/2026 a 20/08/2026
Análise dos recursos	21/08/2026
Resultado final da seleção e convocação para habilitação	24/08/2026
Interposição de recurso	25/08/2026 a 27/08/2026
Análise dos recursos	28/08/2026
Publicação do resultado preliminar da habilitação	31/08/2026
Interposição de recurso contra o resultado da habilitação	01/09/2026 a 04/09/2026
Análise dos recursos da habilitação	08/09/2026
Resultado final da habilitação	09/09/2026
Publicação do resultado final e homologação	10/09/2026
Assinatura do Termo de Execução Cultural	11/09/2026 a 16/09/2026
Repasse dos recursos financeiros	17/09/2026 a 25/09/2026
Execução dos projetos	01/10/2026 a 11/12/2027
Entrega do Relatório de Execução do Objeto	18/12/2027

13.6. Anexos

Integram este edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

- Anexo I – Categorias de apoio;
- Anexo II – Formulário de inscrição e Plano de Trabalho;
- Anexo III – Critérios de seleção;
- Anexo IV – Termo de Execução Cultural;
- Anexo V – Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VII – Autodeclaração étnico-racial;
- Anexo VIII – Autodeclaração de pessoa com deficiência;
- Anexo IX – Formulário de interposição de recurso;
- Anexo X – Autodeclaração de residência.

Espírito Santo Do Dourado/MG, 24 de julho de 2026.
Prefeitura Municipal de Espírito Santo do Dourado/MG
Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO I – CATEGORIAS**1. RECURSOS DO EDITAL**

O presente edital possui valor total de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais) distribuídos da seguinte forma:

CATEGORIA	Número de repasses	Repasse individual	Valor Total
Música	05	R\$ 1.800,00	R\$ 9.000,00
Cultura Popular	03	R\$ 2.000,00	R\$ 6.000,00
Artesanato	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
Audiovisual	01	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA Apresentação musical: Destina-se ao fomento de propostas voltadas à realização de apresentações musicais ao vivo, contemplando artistas, grupos, bandas, duplas ou coletivos musicais do município. Os projetos deverão prever a execução de espetáculo ou apresentação aberta ao público, podendo incluir repertório autoral e/ou de domínio público ou devidamente autorizado, bem como ações complementares de mediação cultural, quando pertinentes. A proposta deverá apresentar objetivo, repertório ou conceito artístico, tempo estimado de apresentação, equipe envolvida, público-alvo, cronograma de execução e forma de acesso da comunidade à atividade.

CATEGORIA Cultura Popular: Destina-se ao apoio às guardas, ternos, companhias ou grupos de Congada do município, visando à valorização, à salvaguarda e ao fortalecimento dessa importante manifestação da cultura popular local. Os projetos deverão contemplar ações relacionadas à realização de apresentações, cortejos, ensaios, atividades de transmissão de saberes, aquisição ou manutenção de elementos necessários à prática cultural (como vestimentas, instrumentos, adereços e materiais de uso coletivo), bem como iniciativas voltadas à documentação, valorização e continuidade da manifestação. As propostas deverão demonstrar a relevância cultural da ação e sua contribuição para a preservação da tradição congadeira no município.

CATEGORIA Artesanato: Destina-se ao fomento de projetos desenvolvidos por artesãos e

artesãos locais, voltados à produção, valorização, difusão e comercialização do artesanato como expressão da identidade cultural do município. As propostas poderão contemplar a criação de novas peças, fortalecimento de técnicas tradicionais, produção de coleções, realização de exposições, participação em feiras, oficinas de transmissão de saberes ou outras ações que contribuam para a preservação e difusão do fazer artesanal. O projeto deverá apresentar a técnica utilizada, os produtos a serem desenvolvidos, os resultados esperados e as formas de divulgação ou acesso público. de oficina com duração de 02 (duas) horas, com a participação de 06 (seis) a 10 (dez) alunos, todos residentes em Espírito Santo do Dourado/MG.

CATEGORIA Audiovisual: Destina-se ao fomento de projetos de produção audiovisual que promovam, registrem ou divulguem a cultura, a memória, o patrimônio cultural, os artistas, as manifestações culturais ou os aspectos históricos e identitários do Município de Espírito Santo do Dourado. Poderão ser apresentados projetos para produção de documentários, curtas-metragens, videoclipes, vídeos institucionais culturais, séries para mídias digitais ou outros formatos audiovisuais de caráter cultural. As propostas deverão apresentar roteiro ou argumento, objetivos, metodologia de produção, equipe técnica, cronograma, estratégias de divulgação e previsão de entrega do produto final em formato digital, assegurando sua disponibilização para ações de difusão cultural promovidas pelo município.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E COTAS

Distribuição de cotas conforme o item 5 do edital.

QTD DE VAGAS COTAS PARA COTAS PARA COTAS PARA PCD

CATEGORIA	Vagas para ampla concorrência	Cotas para pessoas negras	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para PCD
Música	02	02	01	-
Cultura Popular	01	01	01	-
Artesanato	01	-	-	-
Audiovisual	01	-	-	-

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Descrição do Formulário de Inscrição

Este formulário destina-se à inscrição de propostas no âmbito do Edital de Fomento Cultural do Município de Espírito Santo do Dourado/MG, realizado com recursos da Política Nacional Aldir Blanc – PNAB.

O formulário está estruturado em duas modalidades:

- Formulário para Pessoa Física, que também deverá ser utilizado por coletivos e grupos culturais sem CNPJ, mediante indicação de um representante legal;
- Formulário para Pessoa Jurídica, destinado a empresas, associações, fundações, cooperativas e demais entidades com CNPJ.

Além dos dados do proponente, o formulário contempla uma seção específica para o preenchimento das informações do Plano de Trabalho (projeto cultural), incluindo descrição, objetivos, público-alvo, cronograma e demais elementos necessários à análise.

Antes de iniciar o preenchimento, recomenda-se a leitura completa do edital e dos anexos, especialmente o Anexo I – Categorias de Apoio.

O proponente é responsável pela veracidade das informações prestadas e pelo correto preenchimento de todos os campos obrigatórios.

FORMULÁRIO PESSOA FÍSICA OU COLETIVO

1- DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em PJ ou Mei):

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

2- EXPERIÊNCIA CULTURAL E PORTFÓLIO

2.1 Descreva de forma objetiva sua trajetória cultural, destacando:

- a) Principais atividades, projetos ou ações realizadas;
- b) Tempo de atuação na área cultural;
- c) Participação em grupos, coletivos ou eventos culturais;
- d) Experiências relacionadas à categoria em que está se inscrevendo.

2.2 Anexe documentos comprobatórios (portfólio), tais como:

- a) Fotos de atividades realizadas;
- b) Links de vídeos, redes sociais ou reportagens;
- c) Certificados, declarações ou materiais de divulgação;
- d) Registros de apresentações, oficinas ou projetos culturais.

(O envio de portfólio é recomendado para melhor avaliação do mérito cultural.)

3- SOBRE O AGENTE CULTURAL

3.1 Pertence a alguma comunidade tradicional?

- | | |
|--|---|
| ☐ Não pertença a comunidade tradicional | ☐ Comunidades Rurais |
| ☐ Comunidades Extrativistas | ☐ Indígenas |
| ☐ Comunidades Ribeirinhas | ☐ Povos Ciganos |

- ☐ Pescadores(as) Artesanais
☐ Povos de Terreiro
☐ Quilombolas

☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

3.2 Gênero:

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

3.3 Raça, cor ou etnia:

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| ☐ Branca | ☐ Indígena |
| ☐ Preta | ☐ Amarela |
| ☐ Parda | |

3.4 Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
☐ Não

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

- | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|---|
| ☐ Auditiva | ☐ Múltipla | ☐ Outro tipo, indicar qual |
| ☐ Física | ☐ Visual | |
| ☐ Intelectual | | |

3.5 Qual o seu grau de escolaridade?

- | | |
|--|---|
| ☐ Não tenho Educação Formal | ☐ Ensino Superior Incompleto |
| ☐ Ensino Fundamental Incompleto | ☐ Ensino Superior Completo |
| ☐ Ensino Fundamental Completo | ☐ Pós Graduação Completo |
| ☐ Ensino Médio Incompleto | ☐ Pós-Graduação Incompleto |
| ☐ Ensino Médio Completo | |
| ☐ Curso Técnico Completo | |

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

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

3.7 Você é beneficiário de algum programa social?

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

3.8 Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

3.8.1 Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra ☐ Pessoa com deficiência
☐ Pessoa indígena

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

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

3.10 Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ☐ Não
☐ Sim

3.10.1 Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

FORMULARIO PESSOA JURÍDICA**1. DADOS DA PESSOA JURÍDICA**

Razão social:

Nome fantasia (se houver):

CNPJ:

Data de abertura:

Natureza jurídica:

Área de atuação cultural:

2. ENDEREÇO DA INSTITUIÇÃO

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

3. CONTATO

E-mail institucional:

Telefone:

Site ou redes sociais (se houver):

4. REPRESENTANTE LEGAL

Nome completo:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

Cargo na instituição:

Telefone:

E-mail:

5. GÊNERO DO REPRESENTANTE LEGAL

☐ Mulher cisgênero

☐ Homem Transgênero

☐ Homem cisgênero

☐ Não Binária

☐ Mulher Transgênero

☐ Não informar

6. RAÇA/COR/ETNIA DO REPRESENTANTE LEGAL

☐ Branca

☐ Amarela

☐ Preta

☐ Indígena

☐ Parda

7. REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

☐ Sim

☐ Não

7.1 Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- | | |
|--------------------------------------|--|
| ☐ Auditiva | ☐ Múltipla |
| ☐ Física | ☐ Visual |
| ☐ Intelectual | ☐ Outra, indicar qual |

8. ESCOLARIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL

- | | |
|--|---|
| ☐ Não tenho Educação Formal | ☐ Curso Técnico completo |
| ☐ Ensino Fundamental Incompleto | ☐ Ensino Superior Incompleto |
| ☐ Ensino Fundamental Completo | ☐ Ensino Superior Completo |
| ☐ Ensino Médio Incompleto | ☐ Pós Graduação completo |
| ☐ Ensino Médio Completo | ☐ Pós-Graduação Incompleto |

9. EXPERIÊNCIA CULTURAL DA INSTITUIÇÃO

9.1 Histórico de atuação. Descreva a trajetória da instituição, destacando:

- Principais atividades culturais realizadas;
- Tempo de atuação;
- Participação em projetos, eventos ou políticas públicas culturais.
- Portfólio (anexar) - Fotos de ações realizadas; Links (Instagram, YouTube, etc.); Materiais de divulgação; Certificados ou declarações.

PLANO DE TRABALHO – *Projeto Cultural*

1. DADOS DO PROJETO

1.1 Nome do Projeto:

1.2 Escolha a categoria a que vai concorrer:

- | | |
|---|--|
| ☐ Artesanato e Artes Plásticas | ☐ Cinema e Audiovisual |
| ☐ Música | ☐ Gastronomia – Aula Show |
| ☐ Dança e Performance | ☐ Gastronomia – Oficina |
| ☐ Literatura | |

1.3 Descrição do projeto

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

1.4 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.)

1.5 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.)

1.6 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?)

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

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

1.8 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 a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

1.8.1 Acessibilidade arquitetônica:

- | | |
|---|---|
| ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; | ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência; |
| ☐ piso tátil; | ☐ corrimãos e guarda-corpos; |
| ☐ rampas; | |

- () banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- () vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

- () assentos para pessoas obesas;
- () iluminação adequada;
- () Outra _____

1.8.2 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 _____

1.8.3 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.

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

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

1.10 Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

1.11 Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
------------------------------	-------------------	----------	----------------

EXEMPLO.... João Silva	Cineasta	123456789101	<i>Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada</i>
-------------------------------	----------	--------------	---

1.12 Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
EXEMPLO... Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

1.13 Estratégia de divulgação

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

1.14 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.)

() 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

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

1.16 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.)

2. 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	Un. de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Fotógrafo Profissional	Necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	01	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos que auxiliam na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos e portfólios, entre outros documentos que achar necessário.

ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Análise de mérito cultural

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

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, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	12
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Espírito Santo do Dourado, MG.	12
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto. Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	12
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução, nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto 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 e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	12
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	12

F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação)	12
----------	--	----

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais residentes na Zona Rural do município	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação

L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
O	Pessoas jurídicas sediadas na Zona Rural do município de Espírito Santo do Dourado.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

Candidatos que estejam participando pela **PRIMEIRA VEZ DE EDITAIS PNAB** do município de Espírito Santo do Dourado, receberão uma bonificação de **10 pontos** em sua pontuação final.

A pontuação final de cada candidatura será **110 pontos**

Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação **0** em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

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, B, C, D, E, F, G, respectivamente

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos. Serão desclassificados os projetos que:

- Receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- 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.

ANEXO IV – TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [XX]/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 04/2026 – MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ESPÍRITO SANTO DO DOURADO/MG, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) Municipal, Senhor(a) [INDICAR NOME DO(A) SECRETÁRIO(A)], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do 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 nº 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 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 à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Espírito Santo do Dourado/MG, por meio da Secretaria Municipal de Cultura:

- 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 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 a supervisão do Termo de Execução Cultural, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) Prestar informações à Secretaria Municipal de Cultura de Espírito Santo Do Dourado/MG, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 dias contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural;
- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura de Espírito Santo Do Dourado/MG, a contar do recebimento da notificação;

VII) Divulgar, nos meios de comunicação, que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal e do Município de Espírito Santo do Dourado/MG, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas do Ministério da Cultura, observando as vedações previstas na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições);

VIII) Não realizar despesas 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 término da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) Encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de substituição de dirigente da entidade cultural, quando se tratar de pessoa jurídica.

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, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

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 cumprimento do objeto;

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

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 medidas:
 - a) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) Pagamento de multa, nos termos da legislação aplicável;
 - c) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

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 Municipal, 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 120 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 devidamente 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.

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 vigente.

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 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à Administração Pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 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.

8.6 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.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

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, formalizadas por meio de Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 Através do recebimento de relatórios de execução do objeto, bem como da prestação de contas realizada pelo agente cultural contemplado e enviada à Secretaria Municipal de Cultura de Espírito Santo do Dourado/MG.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Espírito Santo do Dourado/MG e/ou no site oficial da Prefeitura Municipal.

14. FORO

14.1 Fica eleito o foro da comarca de [INDICAR COMARCA – ex: Pouso Alegre/MG], para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão: [NOME DO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL]

Pelo Agente Cultural: [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:

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 HOVER):

- 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 | ☐ Filme | ☐ Espetáculo |
| ☐ Livro | ☐ Relatório de pesquisa | ☐ Show musical |
| ☐ Catálogo | ☐ Produção musical | ☐ Site |
| ☐ Live (transmissão on-line) | ☐ Jogo | ☐ Música |
| ☐ Vídeo | ☐ Artesanato | ☐ Outros: _____ |
| ☐ Documentário | ☐ Obras | |

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() TikTok

() Instagram / IGTV

() Google Meet, Zoom etc.

() Facebook

() 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.

Houve contrapartida?

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- | | |
|---|-------------|
| () Equipamento cultural público municipal. | () Praça. |
| () Equipamento cultural público estadual. | () Rua. |
| () Espaço cultural independente. | () Parque. |
| () Escola. | () 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.

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: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[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 (Nome ou número do edital) 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 (Nome ou número do edital) 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

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____
_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO X

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do Documento de Identidade nº _____, órgão emissor/UF _____, inscrito(a) no CPF nº _____, na falta de documentos para comprovação de residência em meu próprio nome, DECLARO para os devidos fins, sob as penas da Lei, ser residente e domiciliado (a) no seguinte endereço:

- Logradouro: _____
- Número: _____
- Complemento: _____
- Bairro: _____
- Cidade: _____
- CEP: _____

Declaro também que sou residente no estado de Minas Gerais há pelo menos 1 (um) ano.

Estou ciente de que a falsidade das informações prestadas nesta declaração poderá implicar nas sanções penais previstas no Art. 299 do Código Penal, conforme descrito a seguir:

"Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público; e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular."

Local: _____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do Declarante