

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025

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)

Apresentação

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.

O Município de Guaxupé, através da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, garantiu a captação destes recursos a partir do Plano de Ação aprovado junto ao Ministério da Cultura (MinC), de consulta pública à sociedade civil com participação do Conselho Municipal de Cultura e com a elaboração do Plano Anual de Aplicação de Recursos (PAAR).

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte 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

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro, para que junto a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, realizem o I Festival de Hip Hop de Guaxupé/MG.

2.1.2 O objetivo deste Edital é incentivar a manifestação cultural do Hip Hop no Município de Guaxupé, que atualmente conta com vários grupos expressivos na cultura local, e assim garantir a diversidade, a democratização e a universalização do acesso à cultura, bem como garantir a desconcentração territorial, uma vez que este festival será realizado na região periférica da cidade.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 02 projetos de R\$10.500,00 cada um na seguinte categoria:

Categoria Única – Festival de Hip Hop

2.2.2 O I Festival de Hip Hop de Guaxupé/MG está previsto para acontecer nos dias 18 e 19/10/2025 (sábado e domingo), no horário das 09h as 11h e das 13h as 17h, em ambos os dias. Durante todo o horário previsto deverão acontecer as atividades elencadas no projeto.

2.2.3 Os projetos apresentados deverão contemplar no mínimo 02 elementos, dos 04 elementos, da cultura Hip Hop: Breakdance, Grafite, Rap, DJ.

2.2.4 O Festival poderá ser realizado nos seguintes locais:

- a) na quadra de esportes do bairro Parque dos Municípios I, localizada na rua Pratápolis, nº22;
- b) na quadra de esportes do bairro Bela Vista, localizada na rua Profª Iracema Elias, nº 41;
- c) na quadra de esportes do bairro Jardim Rosana, localizada na rua Orlando Franchi, nº 22;

2.2.5 A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo fornecerá palco, som, notebook, técnico de som, brigadista, segurança, equipe de limpeza, banheiros e água no local.

2.2.6 Cada elemento escolhido para ser trabalhado deverá ter a presença de pelo menos uma mulher (Exemplo: jurados das batalhas, djs convidados, participantes das batalhas...),

2.3 Valor total do edital

2.3.1. O valor deste edital é de R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais), ressalvado o disposto no item 2.2.1.

2.3.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
02.08.02.13.392.1330.2504.3.3.90.48 - Outros Auxílios Financeiros a
Pessoas Físicas - fonte 2.719.000 – ficha 850.

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

2.4 Do período de inscrição

2.4.1. As inscrições estarão abertas do dia **01/08/2025 a 11/08/2025**.

2.4.2. As inscrições serão realizadas **de acordo com o disposto no item 4** deste edital.

2.5 Quem pode participar

2.5.1. **Pessoa física individual (proponente individual)** residente no Município de Guaxupé há pelo menos 02 (dois) anos. Comprovar por meio da apresentação de contas relativas à residência, declarações ou contratos de locação de imóvel. O proponente deverá apresentar pelo menos uma conta de 02 (dois) anos atrás e 01 (uma) conta atual, visando comprovar o tempo de residência.

2.5.1.1 Proponentes com comprovada atuação na cultural Hip Hop, no Município de Guaxupé, há pelo menos 02 (dois) anos. Comprovar por meio de release (texto em formato jornalístico), recortes de jornais, matérias em sites, perfis em redes sociais, material de divulgação de participação em eventos, entre outros, devidamente datados.

2.5.2. **Grupo ou coletivo cultural sem CNPJ**, que indicará pessoa física membro do grupo como o responsável legal, ou seja, o proponente. Esta representação deverá ser formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo participantes deste edital, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo V.

2.5.3. O proponente representante do coletivo deve ser residente no Município de Guaxupé há pelo menos 02 (dois) anos. Comprovar por meio da apresentação de contas relativas à residência, declarações ou contratos de locação de imóvel. O proponente deverá apresentar pelo menos uma conta de 02 (dois) anos atrás e 01 (uma) conta atual, visando comprovar o tempo de residência.

2.5.4. Os demais integrantes do grupo devem residir no Município de Guaxupé há pelo menos 01 (um) ano. Comprovar por meio da apresentação de contas relativas à residência, declarações ou contratos de locação de imóvel. O proponente, durante a fase da habilitação, deverá apresentar pelo menos uma conta de 01 (um) ano atrás e 01 (uma) conta atual dos integrantes do grupo, visando comprovar o tempo de residência dos mesmos.

2.5.5. Os integrantes do grupo devem comprovar atuação na cultural Hip Hop, no Município de Guaxupé, há pelo menos 01 (um) ano. Comprovar por meio de release (texto em

formato jornalístico), recortes de jornais, matérias em sites, perfis em redes sociais, material de divulgação de participação em eventos, entre outros, devidamente datados.

- 2.5.6. Cada grupo ou coletivo poderá ter em sua composição até 40% de seus componentes residentes em outros municípios, desde que comprovem atuação na área pretendida, há pelo menos 01 (um ano). Comprovar residência por meio da apresentação de contas relativas à residência, declarações ou contratos de locação de imóvel, e comprovar atuação por meio de release (texto em formato jornalístico), recortes de jornais, matérias em sites, perfis em redes sociais, material de divulgação de participação em eventos, entre outros, devidamente datados.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

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

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

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

2.6.2. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.

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

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1. Cada proponente poderá concorrer com **apenas 01 (uma) proposta no presente edital.**

2.7.2. Os núcleos compostos por pessoas ligadas entre si, por qualquer tipo de vínculo profissional, também ficarão sujeitos ao limite previsto acima, assim entendidos projetos em que haja participação conjunta de mesmos membros, ainda que não exclusivos, ou similaridade nos aspectos de produção e execução.

2.7.3. Na mesma limitação incorre as pessoas físicas individuais (proponente individual) da qual façam parte na qualidade de integrantes de grupos que serão proponentes.

2.7.4. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo proponente, somente a última será considerada.

3. ETAPAS

3.1. 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

4.1. As inscrições serão realizadas de forma online, através do preenchimento de formulário eletrônico, disponível no seguinte endereço:

4.1.1. Pessoa física individual: <https://forms.gle/bdrQBL7GJuqAFni17>

4.1.2. Grupo ou coletivo sem CNPJ: <https://forms.gle/198sbWHLaqc2K1jE6>

4.2. O proponente deve encaminhar a seguinte **documentação obrigatória**:

- a) Preenchimento do **Formulário Eletrônico de Inscrição** (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Cópia de **documento de identificação** com foto;
- c) Cópia do **CPF**;
- d) **Comprovante de endereço do proponente**. Comprovar residência no Município de Guaxupé **há pelo menos dois anos, tanto os proponentes individuais, quanto os proponentes representantes de grupos/coletivos**;
- e) **Autodeclaração étnico-racial, indígena ou PCD se for concorrer às cotas**, conforme Anexo VI;
- f) **Declaração de representação**, se for concorrer como um **coletivo sem CNPJ**, Anexo V;
- g) **Documentos que auxiliam na avaliação do mérito cultural do projeto, na análise do projeto e na equipe técnica, tais como currículos e portfólios**, entre outros documentos que achar necessário.

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

4.4. 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

5.1.1. Fica garantida cota para:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) para pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% (dez por cento) para pessoas indígenas;
- c) 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiência.

5.1.3. Para concorrer à cota, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração, nos termos do Anexo VI.

5.1.4. De forma a garantir a totalidade de previsão da cota, ficam assim distribuídas as vagas:

<i>Categoria</i>	<i>Negros, Índigenas ou PCD</i>	<i>Ampla</i>	<i>Total</i>
Única	1	1	2

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1. Os agentes culturais que optarem por concorrer à cota concorrerão concomitantemente à vaga destinada à ampla concorrência, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2.2. Os agentes culturais optantes por concorrer à cota 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

5.3.1. Em caso de desistência de optantes aprovados na cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à cota de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da cota, o número de vaga restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.4.2. 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 Procedimentos complementares

5.5.1. Poderá a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo adotar procedimentos complementares de verificação do direito à cota, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2023.

5.6 Aplicação da cota para grupos ou coletivos

5.6.1. Os grupos ou coletivos sem CNPJ podem concorrer à cota, desde que mais da metade das pessoas participantes do coletivo sejam pessoas negras.

5.6.2. As pessoas físicas que compõem o grupo ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelo do Anexo VI.

5.6.3. As pessoas físicas participantes dos grupos ou coletivos acima descritos ficam sujeitas aos procedimentos complementares de verificação descritos no item 5.5.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Guaxupé de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados poderão ser executados em até 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do Termo de execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

6.3.1. O agente cultural deve apresentar a estimativa de custos do projeto cultural, que poderá ser prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de

despesa, devendo apresentar compatibilidade com preços praticados no mercado.

6.3.2. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme 2.2.1 do presente edital.

6.3.3. 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

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

6.5. Responsabilidades na execução dos projetos

6.5.1. Ao se inscreverem, os proponentes reconhecem a inexistência de plágio e de utilização indevida de textos, imagens e áudios sem autorização no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

6.5.2. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, *etc.*) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos aprovados, sendo essas de total responsabilidade de seus proponentes.

6.5.3. O contemplado estará sujeito às penalidades legais pela inexecução total ou parcial da proposta cultural ou, ainda, pela execução de seu projeto em desacordo com a descrição contida na proposta aprovada.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1. As avaliações individuais de cada projeto cultural serão realizadas inicialmente por pareceristas externos contratados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, com comprovada experiência cultural, elaborando-se uma ficha individual de avaliação, conforme critérios estabelecidos no Anexo II deste edital.

7.2. As avaliações individuais deverão ser analisadas e homologadas pela Comissão Municipal PNAB de Guaxupé, nomeada através de portaria entre os servidores da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, e os membros do Conselho Municipal de Cultura, sendo paritária entre o Poder Executivo e a Sociedade Civil, que terá a atribuição de Comissão de Seleção, para os fins do disposto no Decreto nº

11.453/2023 e será soberana para definição da análise de mérito cultural das propostas.

7.3. 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.

7.4. 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.

7.5. O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município de Guaxupé, disponível no endereço <https://www.guaxupe.mg.gov.br/editais>.

7.6. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso dirigido à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, que deve ser apresentado por meio de mensagem eletrônica diretamente para o e-mail pnab@guaxupe.mg.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.1. Os recursos serão encaminhados primeiramente à Comissão Municipal de Acompanhamento da PNAB em Guaxupé para avaliação de reconsideração da decisão, podendo contar com a participação de pareceristas técnicos sobre os questionamentos apresentados em recurso.

7.6.2. Após parecer da Comissão Municipal PNAB em Guaxupé, o recurso será dirigido ao Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, a quem cabe o julgamento final e publicação dos resultados.

7.7. Poderá ser enviado apenas 1 (um) recurso por proponente e não serão conhecidos envios fora do prazo, em meio físico, via Correios ou de forma coletiva.

7.8. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município de Guaxupé, disponível no endereço <https://www.guaxupe.mg.gov.br/editais>.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, o recurso remanescente poderá ser remanejado para o único proponente inscrito, que deverá realizar os dois dias do festival, ou então ser utilizado em outro edital da PNAB.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.1 O proponente responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, por meio de mensagem eletrônica diretamente para o e-mail pnab@guaxupe.mg.gov.br, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção os seguintes documentos:

I – certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal no link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais, emitida pela Secretaria de Estado de Fazenda de MG no link https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais, emitida pela Secretaria Municipal de Finanças no link <https://ts.guaxupe.mg.gov.br/portalcidadao/#78c3e513dd43cb27d8a3e2f376196ffc656d7ea577b2c6fb25517c47%C5%A25079af%C4%B1888b3e4ba6f6da40e3a7f7a4a01c7ca11a1dc3ecb265669f0671440af4f1e16d033a0b5c7683b94406359f423bddd3daba4e5bad9d21e10319e33393cffe483339176692a9e69621e91397213a251dec2d8b91990a4651267b934d37b4c1d1b8af471dad56f8145d30eeaeab35fa856b9bdc8adc52afb7b9dfbadf1b9b63fa4ef4e6ce4976ce39d7fef477b51c655f060fed4c7b24a4018ac4ba7050da388168fcd00db25915d743d8b0de85a46ce1f63e389293a70f01e1aecc5a865232f>

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

V - **Proponentes representantes de grupo/coletivo** deverão encaminhar os comprovantes de residência de todos os integrantes do grupo, conforme disposto no item 2.5.4 deste Edital. Comprovar por meio da apresentação de contas relativas à residência, declarações ou contratos de locação de imóvel. Deverá ser apresentada pelo menos uma conta de 01 (um) ano atrás e 01 (uma) conta atual dos integrantes do grupo.

9.1.2. 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.

9.1.3. Caso o agente cultural esteja em débito com os entes públicos não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

9.1.4. Poderá a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo promover diligências para obtenção e requisição de quaisquer documentos ou informações complementares, assinalando prazo para cumprimento, sob pena de inabilitação.

9.1.5. Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, 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

9.2.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso dirigido à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo, que deve ser apresentado por meio de mensagem eletrônica diretamente para o e-mail pnab@guaxupe.mg.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.1.1. Os proponentes considerados habilitados poderão dar prosseguimento à assinatura do Termo de Execução Cultural, independente do transcurso de prazos para apresentação e julgamento dos recursos dos proponentes inabilitados, bem como no prazo de realização de diligências previsto no item 9.1.6 do edital.

9.2.2. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.3. O resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município de Guaxupé, disponível no endereço <https://www.guaxupe.mg.gov.br/editais>.

9.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso, esgotando-se a fase administrativa do presente edital.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado, em prazo especificado, a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.1.1.1. Em caso de não promover a assinatura no Termo no prazo estabelecido e de forma injustificada, o agente cultural perderá o direito à vaga, convocando-se eventuais suplentes.

10.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Guaxupé contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

10.2.1. 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.

10.2.2. 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.

10.2.3. 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.

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Guaxupé, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação

12.1.1. 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.

12.2 Como o agente cultural presta contas

12.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da **apresentação do Relatório de Execução do Objeto**, conforme documento constante no Anexo IV deste edital.

12.2.2. O Relatório de Execução do Objeto deve ser apresentado **até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural**.

12.2.3. Aplica-se ao julgamento dos Relatórios de Execução dos Objetos o disposto nos arts. 31 a 34 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

12.2.4 A não apresentação da prestação ou não atendimento das diligências solicitadas acarretarão as penalidades legais aplicáveis, bem como o disposto no Termo de Execução Cultural.

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

13.1.1. 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.

13.1.2. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do município, disponível no link <https://www.guaxupe.mg.gov.br/editais>.

13.2.2. 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.

13.3 Informações adicionais

13.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnab@guaxupe.mg.gov.br.

13.3.2. A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo poderá implantar canais de atendimento de dúvidas, realizar sessões públicas presenciais e online para prestar esclarecimentos, podendo ainda promover ações de formação, visitas e contatos com potenciais interessados através de busca ativa, orientar grupos e agentes culturais vulneráveis e com dificuldade de acesso e divulgar amplamente este edital em conformidade com o art. 9º §1º da Lei 14.903/2024 que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura.

13.3.4. Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo.

13.4 Validade do resultado deste edital

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade por 12 (doze), meses após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado mediante diretrizes do Ministério da Cultura.

13.5 Anexos do edital

13.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo II - Critérios de avaliação;

Anexo III - Termo de Execução Cultural;

Anexo IV – Modelo de Relatório de Execução do Objeto;
Anexo V- Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VI - Declaração étnico-racial, indígena ou PCD.

Guaxupé/MG, 30 de julho de 2025

Cassiano da Silva
Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você pode encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

- () Pessoa negra
() Pessoa indígena
() Pessoa PCD

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- () Não
() Sim

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:

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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.)

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou

seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

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

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?)

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)

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Estratégia de divulgação

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

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

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

2. ESTIMATIVA DE CUSTOS

Informe a previsão de custos do projeto por categoria, atentando-se para a compatibilidade de valores de mercado. Se quiser, pode enviar uma planilha em separado.

3. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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 II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

Critérios obrigatórios

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Qualidade Artística e Relevância Cultural	Avalia a qualidade artística e a relevância cultural do projeto, considerando a inovação, criatividade e contribuição para a diversidade cultural.	25
b) Conceito e Conteúdo do Projeto	Avalia a clareza da apresentação da proposta, sua descrição, com objetos pertinentes à mesma, com todas as informações que esclareçam sua execução.	25
c) Experiência e Qualificação da Equipe	Avalia o portfólio do proponente e integrantes da equipe, qualificações e experiências necessárias para a execução do projeto.	20
d) Alcance e	Avalia o número de pessoas que o projeto	

Democratização do Projeto	atingirá, incluindo estratégias claras e eficientes de formação de público, promoção e acesso à cultura.	10
e) Viabilidade Financeira e Orçamentária	Avalia a adequação do orçamento, a viabilidade financeira do projeto e a pertinência do cronograma apresentado, garantindo recursos suficientes e bem distribuídos.	10
f) Acessibilidade	Avalia a previsão dos mecanismos de acessibilidade previstos no projeto, de acordo com a Instrução Normativa nº 10/2023	10
PONTUAÇÃO TOTAL		100

Pontuação Extra

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

ATENÇÃO: para fazer jus à pontuação bônus o proponente e/ou membros da equipe devem enviar autodeclaração para quaisquer uma das categorias, podendo ser utilizados os modelos disponíveis nesse edital para cotas ou PCD, ou demonstrar que o público-alvo do projeto é prioritariamente voltado para um desses grupos sociais.

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
g) Pontuação Bônus - Ações Afirmativas	Projetos culturais que tenham em sua equipe ou que sejam voltados para negros (pretos e pardos), indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5

- 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 e F, respectivamente.
- Em caso de permanência da situação de empate mesmo após esgotados os critérios acima elencados, será selecionado o proponente com maior idade,

considerando-se, no caso de grupos/coletivos, sua data de fundação.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- Serão desclassificadas quaisquer propostas que 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 III

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº __/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2025 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE GUAXUPÉ, neste ato representado [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro

ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos 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/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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 supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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 falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural 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 30 (trinta) 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, 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 do regulamento;

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, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 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 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.

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, no Termo de Distrato.

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações será realizado através do relatório de execução do Objeto, podendo o Município de Guaxupé promover diligências e solitar informações durante a execução.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por a critério da administração.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

NOME DO REPRESENTANTE DO ÓRGÃO / [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV

MODELO DE 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.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

- Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 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.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO V

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 VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL/PCD

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros, indígenas e pcd)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins
de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou
_____(informar se é NEGRO,
INDÍGENA OU PCD).

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