



## EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO nº 003/2024 PARA SUBSÍDIO CULTURAL

**EDITAL DE SELEÇÃO DE ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO E CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI FEDERAL Nº 14.399/2022), DE 8 DE JULHO DE 2022 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A PREFEITURA DE SÃO SEBASTIÃO DO PARAÍSO – ESTADO DE MINAS GERAIS,** por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Federal nº 14.399/2022 (Lei PNAB), Lei Federal nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), Decreto Federal nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), Decreto Federal nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa do Ministério da Cultura (MinC) nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), **TORNA PÚBLICO** o presente Edital.

### **1. OBJETO**

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no ANEXO I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São Sebastião do Paraíso – MG.

### **2. VALORES**

2.1. O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais).

1.1. A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária sob a Lei Municipal nº 5.166, de 27 de agosto de 2024.

2.2. Este Edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de São Sebastião do Paraíso – MG e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II – Tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

**Ou seja, os agentes culturais podem ser:**

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

II – Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (exemplo: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

III – Microempresas;

III – Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por Pessoa Física.

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

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- Cadastros Estaduais de Cultura;
- Cadastros Municipais de Cultura;
- Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);
- Outro Cadastro existente no ente federativo, se houver.

3.1. Entidade não Governamental que comprove inscrição e respectiva homologação no Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);

#### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

- I. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- II. vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- III. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- IV. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
- V. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- VI. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
- VII. que tenham sócios, diretores e/ou administradores Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

4.3 É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

4.4 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.

#### 5. ETAPAS

Este Edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação de 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.

## 6. COTAS

Ficam garantidas cotas étnicas–raciais, mulheres, povos tradicionais, pessoas com deficiências, de acordo com a Lei 14.399/2022 na execução do projeto na entidade.

## 7. PRAZO PARA SE INSCREVER

Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 07 a 20 de outubro de 2024.

## 8. COMO SE INSCREVER

8.1 As inscrições deverão ser realizadas na plataforma do Google Forms por meio do link:

<https://forms.gle/RbmwrHLjJ2XNEfbb6>

8.2 Dúvidas, recursos e outros assuntos relacionados ao Edital poderão ser encaminhados para o e-mail: [aldirblancsspmg@outlook.com](mailto:aldirblancsspmg@outlook.com)

8.3 O proponente deve encaminhar em um único formulário na plataforma do Google Forms por meio do link: <https://forms.gle/RbmwrHLjJ2XNEfbb6>, as seguintes documentações para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (ANEXO II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 2 (dois) anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme ANEXO I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

8.4 Cada Proponente poderá concorrer neste Edital com, no máximo **01 (um) projeto**, sendo como Pessoa Física ou Jurídica e não em ambas.

8.5 O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

8.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

8.8 As inscrições que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do Artigo 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## **9. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)**

### **9.1 Preenchimento do modelo**

Para se inscrever neste Edital é necessário preencher o ANEXO II – Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de São Sebastião do Paraíso de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **9.2 Custos de manutenção**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no ANEXO II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

O subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB

empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

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

### **9.3 Contrapartida**

Os espaços ou iniciativas são obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o município.

### **9.4 Recursos de acessibilidade**

Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I – **no aspecto arquitetônico:** recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II – **no aspecto comunicacional:** recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III – **no aspecto atitudinal:** a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I – adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

- III – medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV – contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V – oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **10. ETAPA DE SELEÇÃO**

### **10.1 Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados?**

Os projetos serão analisados por parecerista contratado externamente.

### **10.2 Quem não pode analisar os projetos?**

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

- I – tiverem interesse direto na matéria;
- II – tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III – no caso de inscrição de Pessoa Jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
- IV – estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

O membro da Comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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

### **10.3 Análise dos projetos**

Os membros da Comissão de Seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no ANEXO III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

#### **10.4 Valores incompatíveis com o mercado**

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

#### **10.5 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município: [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br), no link específico relacionado à Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB): <https://www.ssparaíso.mg.gov.br/noticias/4208>.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado ao Comissão que deve ser apresentado por meio do e-mail [aldirblancsspmg@outlook.com](mailto:aldirblancsspmg@outlook.com) no prazo de, no mínimo, 2 (dois) dias a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG.

### **11. REMANEJAMENTO DE VAGAS**

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes e seus rendimentos deverão ser utilizados no Edital nº 002/2024 (Fomento Cultural) da PNAB, lançado pela Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG.

### **12. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

#### **Documentos de habilitação**

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail [aldirblancsspmg@outlook.com](mailto:aldirblancsspmg@outlook.com) os seguintes documentos:

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **Pessoa Jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

I – Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;



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

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

IV – Certidão Negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V – Certidão Negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitido pela Receita Federal;

VI – Certidões Negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Receita Federal e Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG.

VII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

VIII – Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **Pessoa Física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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

II – Certidão Negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III – Certidões Negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Receita Federal.

IV – Certidão Negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

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

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

II – pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III – que se encontrem em situação de rua.

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.

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

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

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

#### **13.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO VIII deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Gestor Municipal da Pasta contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

#### **13.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

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

### **14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município, de acordo com as orientações técnicas do Manual de Aplicação de Marcas divulgado pelo Ministério da Cultura – MinC, observando as vedações existentes na Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem

promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do Artigo 37 da Constituição Federal.

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

### **15.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Comissão nomeada**

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Federal nº 14.903/2024 e o Decreto Federal 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.

### **15.2 Como o agente cultural presta contas ao Município**

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no ANEXO V deste Edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até até **31 de agosto de 2025**.

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

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

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

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **16.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **16.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus ANEXOS estão disponíveis no site da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG: [www.ssparaíso.mg.gov.br](http://www.ssparaíso.mg.gov.br) no link específico relacionado à

Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB):  
<https://www.ssparaíso.mg.gov.br/noticias/4208>.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

### **16.3 Informações adicionais**

Podem ser obtidas pelo e-mail [aldirblancsspmg@outlook.com](mailto:aldirblancsspmg@outlook.com).

Os casos omissos ficarão a cargo da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e da Procuradoria Geral do Município.

### **16.4 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Descrição da Categoria.
- ANEXO II – Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho.
- ANEXO III – Critérios de Seleção.
- ANEXO IV – Declaração étnico-racial e/ou Pessoa com Deficiência – PCD e/ou Representação de Grupo ou Coletivo.
- ANEXO V – Relatório de Objeto da Execução Cultural.
- ANEXO VI – Formulário de interposição de recurso da etapa de Seleção.
- ANEXO VII – Formulário de interposição de recurso da etapa de Habilitação.
- ANEXO VIII – Termo de Execução Cultural
- ANEXO IX – Cronograma.

São Sebastião do Paraíso – MG, 4 de outubro de 2024.

MARCELO DE MORAIS  
Prefeito Municipal

LUCAS CÂNDIDO DE OLIVEIRA  
Secretário Municipal de Educação e Cultura

NILVA LEMES DE ALMEIDA DA SILVA  
Empresa de Consultoria  
CNPJ 273399390001-31

## ANEXO I

### DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

O total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais), distribuído da seguinte forma:

#### **CATEGORIA**

Subsídio a espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais

- **VAGAS:** 5 (cinco).
- **VALOR UNITÁRIO:** R\$ 10.000,00.
- **VALOR TOTAL:** R\$ 50.000,00.

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e PLANO de TRABALHO

DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU  
INICIATIVA ARTÍSTICO e CULTURAL

Pessoa Jurídica       Pessoa Física

#### **PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais: Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal: Telefone do representante legal:

#### **Gênero do representante legal**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não Binária

Não informar

#### **Raça/cor/etnia do representante legal**

Branca

Preta

Parda

- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência – PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva             Física
- Intelectual         Múltipla
- Visual               Outra

**Escolaridade do representante legal**

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

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim         Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com Deficiência – PCD

**PARA PESSOA FÍSICA:**

Nome Completo:

Nome artístico (se houver) Nome social (se houver):

CPF:

CNPJ (Se a inscrição for realizada em nome do MEI): RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**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:

**Gênero**

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não binária

Não informar

**Raça/cor/etnia**

Branca

Preta



- Parda
- Amarela
- Indígena

**É pessoa com deficiência – PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual
- Outra

**Escolaridade**

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

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim
- Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com Deficiência – PCD

## **ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL**

*(Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?).*

*(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:).*

- ( ) Arte de rua
- ( ) Arte digital
- ( ) Arte e Cultura Digital
- ( ) Artes visuais
- ( ) Artesanato
- ( ) Audiovisual
- ( ) Cenografia
- ( ) Cinema
- ( ) Circo
- ( ) Comunicação
- ( ) Cultura Afro-brasileira
- ( ) Cultura Alimentar
- ( ) Cultura Cigana
- ( ) Cultura DEF
- ( ) Cultura Digital
- ( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)
- ( ) Cultura Indígena
- ( ) Cultura LGBTQIAP+
- ( ) Cultura Negra
- ( ) Cultura Popular
- ( ) Cultura Quilombola
- ( ) Cultura Tradicional
- ( ) Dança
- ( ) Design
- ( ) Direito Autoral
- ( ) Economia Criativa
- ( ) Figurino
- ( ) Filosofia
- ( ) Fotografia
- ( ) Gastronomia

- Gestão Cultural
- História
- Humor e Comédia
- Jogos Eletrônicos
- Jornalismo
- Leitura
- Literatura
- Livro
- Meio ambiente
- Memória
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Imaterial
- Patrimônio Material
- Performance
- Pesquisa
- Povos Tradicionais de Matriz Africana
- Produção Cultural
- Rádio
- Sonorização e iluminação
- Teatro
- Televisão
- Outras

### **Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural**

*(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)*

### **Objetivos**

*(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)*

## **Metas**

*(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica).*

## **Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico- cultural**

*(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?).*

## **O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado prioritariamente para algum destes perfis de público?**

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

## **Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural**

*(Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural).*

### **Acessibilidade arquitetônica:**

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

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

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

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

**Equipe**

*(Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico- cultural, conforme quadro a seguir):*

<b>Nome do profissional / empresa</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>Pessoa negra ou indígena?</b>	<b>Pessoa com deficiência – PCD?</b>
Exemplo: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim. Negra	Sim

## Cronograma de Execução

*(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção).*

<b>Atividade</b>	<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Exemplo: Comunicação	Pré-produção	Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa	11/12/2025	11/02/2025

## **Estratégia de divulgação**

*(Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural. Exemplo: impulsionamento em redes sociais).*

## **O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

*(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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

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

## O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

## 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 (exemplo: 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).

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

## DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

(Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos: Portfólio do espaço cultural, por exemplo: documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 – dois anos de atuação).



## ANEXO III

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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

- Grau pleno de atendimento do critério — **20** (vinte) pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério — **10** (dez) pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério — **2** (dois) pontos;
- Não atendimento do critério — **0** (zero) pontos.

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do município</b> — A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	
<b>B</b>	<b>Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b> — considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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.	
<b>C</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados</b> — Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária	

<b>D</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> — 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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os minis currículos dos membros da ficha técnica).	
<b>E</b>	<b>Trajétoria artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural</b> — Será considerado para fins de análise a história do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
<b>F</b>	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras.	
<b>G</b>	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres	
<b>H</b>	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas indígenas.	
	Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais	

<b>I</b>	compostos majoritariamente por pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		

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 (zero) 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: A, B, C, D, E, respectivamente.

Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem de maior idade.

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

- receberam nota 0 (zero) 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

### DECLARAÇÃO

**ÉTNICO RACIAL e/ou  
PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD e/ou  
REPRESENTAÇÃO de GRUPO ou COLETIVO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,

DECLARO para fins de participação no Edital que sou:

- ( ) NEGRO
- ( ) INDÍGENA
- ( ) PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD
- ( ) REPRESENTANTE de GRUPO ou COLETIVO

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.

---

### ASSINATURA DO DECLARANTE

**Observação:** a assinatura poderá ser de forma digital (eletrônica), desde que feita exclusivamente por meio do portal GOV.BR do Governo Federal, permitindo-se, posteriormente, sua validação.

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

#### DADOS DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

#### RESULTADOS

Resumo:

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

#### Os objetivos planejados foram realizados?

- Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

#### Cumprimento das Metas Metas integralmente cumpridas:

META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

#### Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

## **Metas não cumpridas** (se houver)

Meta 1 [descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

## **PRODUTOS GERADOS**

*(As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto? Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.).*

Sim

Não

## **Quais foram os resultados gerados?**

*(Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais).*

Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural:

*(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.

## **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).*

## **EQUIPE**

Quantas pessoas fizeram parte da equipe? *(Digite um número exato, por exemplo: 23).*

**Houve mudanças na equipe ao longo da execução do subsídio?**

Sim

Não

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

Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa Indígena?	Pessoa com deficiência – PCD?
Exemplo: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

## LOCAIS DE REALIZAÇÃO

## DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

*(Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Exemplo: Divulgado no Instagram).*

## CONTRAPARTIDA

*(Quais ações e atividades foram realizadas como contrapartida? Quando ocorreram? Detalhe a execução da contrapartida e junte documentos comprovando a sua execução).*

## TÓPICOS ADICIONAIS

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

## ANEXOS

*(Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros).*

---

### ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

**Observação:** a assinatura poderá ser de forma digital (eletrônica), desde que feita exclusivamente por meio do portal GOV.BR do Governo Federal, permitindo-se, posteriormente, sua validação.

## ANEXO VI

### 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 nº 003/2024**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

---

#### ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

*Observação: a assinatura poderá ser de forma digital (eletrônica), desde que feita exclusivamente por meio do portal GOV.BR do Governo Federal, permitindo-se, posteriormente, sua validação.*



## ANEXO VII

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Habilitação do **Edital nº 003/2024**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:

Local, data.

---

#### ASSINATURA DO DECLARANTE

*Observação: a assinatura poderá ser de forma digital (eletrônica), desde que feita exclusivamente por meio do portal GOV.BR do Governo Federal, permitindo-se, posteriormente, sua validação.*

## ANEXO VIII

### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL — SUBSÍDIO

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 003/2024, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 — O Município de São Sebastião do Paraíso – Estado de Minas Gerais, neste ato representado por [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 apoio a espaços culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO FEDERAL 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 da Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG:

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 Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado até o dia **31 de agosto de 2025**;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura de São Sebastião do Paraíso – MG, 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 (PNAB), incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura (MinC), observando as vedações existentes na Lei Federal 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 IN LOCO**

7.1 — O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 — O agente público responsável elaborará Relatório de Verificação Presencial da Execução no qual 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 Relatório de Objeto da Execução Cultural, caso considere não ter sido possível aferir na visita técnica de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.2.1 — Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o subitem I do 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 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.

7.2.1 — Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural de que trata o subitem I do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o Artigo 19 e seguintes da Lei Federal nº 14.903/2023.

## **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 — Cabe a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, fazer o monitoramento e controle dos dispositivos do presente termo.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 — A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até **31 de Maio de 2025**.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 — O Extrato simplificado do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial do Município.

## 14. FORO

14.1 — Fica eleito o Foro de São Sebastião do Paraíso – MG para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

São Sebastião do Paraíso – MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Prefeito de São Sebastião do Paraíso – MG

---

Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura

---

**AGENTE CULTURAL**

**Observação:** a assinatura poderá ser de forma digital (eletrônica), desde que feita exclusivamente por meio do portal GOV.BR do Governo Federal, permitindo-se, posteriormente, sua validação.



## ANEXO IX

### CRONOGRAMA

<b>AÇÕES</b>	<b>DATAS PREVISTAS</b> <i>(sujeito a alterações)</i>
Oitiva com a Sociedade Civil	10 de julho de 2024. <i>REALIZADA conforme Ata publicada no site oficial da Prefeitura</i>
Lançamento do Edital	4 de outubro de 2024
Período de Inscrições ONLINE (via Google Forms)	07 a 20 de outubro de 2024
Divulgação dos projetos inscritos	29 de outubro de 2024
Divulgação do Resultado dos projetos Habilitados	11 de novembro de 2024
Período para Recurso referente à Análise de Mérito e envio de documentação que, por ventura, esteja faltando	12 a 14 de novembro de 2024
Resultado Final dos projetos aprovados	22 de novembro de 2024
Entrega de Documentos para Termo de Execução	25 a 29 de novembro de 2024
Convocação e Assinatura do Termo de Execução Cultural	02 a 06 de dezembro de 2024
Pagamento dos proponentes	20 de dezembro de 2024
Prazo final para execução dos projetos contemplados	31 de maio de 2025
Prazo final para entrega do Relatório de Gestão (Prestação de Contas)	31 de agosto de 2025