

## EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 031/2025

DISPENSA Nº 03/2025

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

### PROPOSTAS DE PROJETOS CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais !

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura. Desejamos sucesso!

#### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se ao Desenvolvimento de Projetos Culturais cadastrados no Plano de Ação.

Deste modo, a Prefeitura Municipal de Capitão Enéas-MG 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

O objeto deste Edital é a seleção de **PROPOSTAS DE FESTIVAL ARTÍSTICO GASTRÔNOMICO CULTURAL E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS NA ZONA URBANA E RURAL**, para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar, promover e difundir as diversas formas de manifestações culturais da cidade de Capitão Enéas -MG.

**2.1** Compreende-se por **FESTIVAL ARTÍSTICO GASTRÔNOMICO CULTURAL E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS**, eventos que promovam ações artísticas e culturais de um ou mais segmentos artísticos e expressões culturais, com uma programação artístico-cultural que contemple ações de formação, reflexão, difusão, fruição, exibição, transmissão e memória.

**2.1.1.** As propostas deverão contemplar algumas das seguintes categorias, descritas no Anexo I:

**2.1.2. CATEGORIA 1 – FESTIVAL ARTÍSTICO GASTRÔNOMICO CULTURAL**

**2.1.3. CATEGORIA 2 – CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS ZONA URBANA E RURAL**

### **3. CRONOGRAMA DE DATAS**

<b>DATAS</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
27 de Maio/2025	Lançamento do Edital
28/05 à de 03 Junho/2025	Período de Inscrição
04 de Junho à 08 de Junho/2025	Avaliação das Inscrições
09 de Junho/2025	Resultado Parcial
10 à 12 de Junho/2025	Apresentação de Recurso
13 à 16 de Junho/2025	Contrarrazões de Recurso
18 de Junho/2025	Resultado Final
18 à 23 de Junho/2025	Recurso Contra o Resultado Final
24 à 25 de Junho/2025	Contrarrazões de Recurso
27 de Junho/2025	Assinatura do Termo de Execução

## 2.2 .Quantidade de Projetos Contemplados

O valor total deste edital é de: R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais ) que será distribuído entre as categorias nos seguintes montantes:

- a) R\$35.000,00 ( trinta e cinco mil reais) para CATEGORIA 1;
- b) R\$45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para CATEGORIA 2;

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, o número de propostas contempladas poderá ser ampliada.

### 2.2.1.Dotação Orçamentária

A despesa correrá à conta das seguinte Ficha Orçamentárias:

(Premiações p/Pessoa Física) 07.01.01. 13.392.0020.2050.33903100 (1719000000) Ficha => 707

(Out.Serv.Terc.P.Física) 07.01.01. 13.392.0020.2050.33903600 (1719000000) Ficha => 1041

(Outros Aux. Fin. Pessoas Físicas) 07.01.01. 13.392.0020.2050.33904800 (1719000000) Ficha => 1040

(Out.Serv.Terc.P.Jurídica) 07.01.01. 13.392.0020.2050.33903900 (1719000000) Ficha =>714

### 2.2.2 Prazo de inscrição

O prazo de inscrição deste edital é das 00:00 horas do dia 28 de Maio de 2025 até às 23:59 horas do dia 03 de Junho de 2025. As inscrições serão realizadas conforme os critérios dos itens junto aos seus respectivos subitens que compõem este Edital.

## 2.3 Quem pode participar

**2.3.1.** Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que atue na área.

**2.3.2.** O agente cultural deverá comprovar, no mínimo, 1 (um) ano de atuação e experiência na área principal artística-cultural relacionada ao projeto inscrito.

**2.3.3.** Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

**2.3.3.1.** O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

**2.3.3.2.** Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais

integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo.

## 2.4 Quem NÃO pode participar

2.4.1 Não pode se inscrever neste Edital, agente cultural que:

- I. Não cumpra os requisitos gerais e/ou específicos por categoria previstos neste edital;
- II. Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III. Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público da Secretaria Municipal de Cultura e suas vinculadas, nos casos em que tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- IV. Sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador);
- V - Sejam proponentes inadimplentes em relação à prestação de contas em mecanismos da Secretaria Municipal de Cultura ou com projetos anteriores financiados pela Política Nacional Aldir Blanc ou outros editais de fomento cultural;
- VI - Sejam entidades privadas vinculadas a equipamentos públicos, como associações ou fundações de apoio a teatros, museus, bibliotecas, centros culturais ou similares;
- VII - Sejam instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e similares);
- VIII - não comprovem experiência prévia na realização de atividades culturais ou de projetos de natureza similar ao objeto deste edital, quando exigido;
- IX - tenham menos de 18 (dezoito) anos completos até a data de inscrição.

**Atenção!** Os parentes e afins até o terceiro grau 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.

**Atenção!** Se você integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item .

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

**Atenção!** A participação nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, se você participou das audiências e consultas públicas não está impedido de participar do edital e pode concorrer normalmente.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

## 4. INSCRIÇÕES

### 4.1. Como se inscrever

Os Projetos Culturais deverão ser entregues na **Secretaria Municipal de Educação**, com a documentação descrita abaixo em envelope lacrado, **das 8h às 12h e das 14h às 17h na Sala da Cultura**, localizada na **Av. Pedro Mineiro, nº 336, Centro, Capitão Enéas /MG**, com a seguinte documentação:

- Formulário de inscrição (Anexo II);
- Materiais que comprovem a atuação do agente cultural de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sites da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;
- Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.
- Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

**Atenção!** O agente cultural é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

**Atenção!** Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/202 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

## 5. COTAS

### 5.1. Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- pessoas negras (pretas e pardas);
- pessoas indígenas;
- pessoas com deficiência.

**OBS:** A quantidade de cotas são aplicadas de acordo com quantitativo de propostas e

projetos, sendo disponibilizadas, quando houver um número mínimo, sendo duas ou mais vagas.

## **5.2. Concorrência concomitante**

Os agentes culturais que optarem concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes pelas cotas, que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência, não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

## **5.3. Desistência do optante pela cota**

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

## **5.4. Remanejamento das cotas**

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

# **6. ETAPA DE SELEÇÃO**

## **6.1 . Quem analisa as propostas**

Uma comissão de seleção vai avaliar as propostas. Todas as atividades serão registradas em ata. Farão parte desta comissão nomeada, pareceristas vinculados as Secretarias Municipal de Educação, Cultura e Administração.

## **6.2 Quem não pode fazer parte da comissão de seleção**

Os membros da comissão de seleção e respectivos substitutos ficam impedidos de participar da avaliação de candidaturas quando:

I – tiverem interesse direto na matéria;

II – 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

III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

### **6.3 Análise dos Projetos e Propostas**

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

**6.3.1.** Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo deste edital.

**6.3.2** Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

**6.3.3** Análise da planilha orçamentária

**6.3.4** Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

**Atenção!** Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada agente cultural é atribuída em função desta comparação.

### **6.4 Recursos na etapa de Seleção**

O resultado da etapa de seleção será divulgado no site oficial da Prefeitura de Capitão Enéas-MG, bem como afixado nos murais do átrio da Prefeitura. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção da PNAB do Município de Capitão Enéas-MG, conforme item deste edital. Os recursos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação por meio da entrega de envelope lacrado, localizada na Av. Pedro Mineiro, nº 336, Centro, Capitão Enéas /MG, no prazo constado no edital.

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, bem como afixado nos murais do átrio da Prefeitura.

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

## **7 ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **7.1 Prazo para apresentação de documentos de habilitação**

O agente cultural responsável pela proposta selecionada, deverá realizar a entrega das documentações exigidas **na Secretaria Municipal de Educação , localizada na AV. Pedro Mineiro,nº 336, Centro, Capitão Enéas-MG .**

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

- I- documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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

- I- pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II- pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- III- que se encontrem em situação de rua.

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

- I - documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - atos constitutivos, ou seja, o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I- documento pessoal do representante do grupo que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

- II- comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

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.

## **8 .ASSINATURA DO TERMO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA CULTURAL**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural da proposta contemplada será convocado a assinar o Termo conforme Anexo deste Edital e receberá o recurso na conta bancária de sua titularidade (ou seja, em seu nome) indicada no formulário de inscrição.

## **9 .DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **9.1 .Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Capitão Enéas e no mural localizado no átrio da Prefeitura.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site, no mural localizado no átrio da Prefeitura e nas mídias sociais oficiais.

### **9.2 .Informações adicionais**

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Seleção da PNAB do Município de Capitão Enéas-Mg.

### **9.3 .Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de até **5 (cinco) dias** após a publicação do resultado final.

### **9.4 .Anexos do Edital**

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

Anexo I – Categorias

Anexo II - Formulário de Inscrição

Anexo III - Critérios de seleção e bônus de pontuação

Anexo IV - Declaração de representação de grupo ou coletivo cultural

Anexo V - Autodeclaração Étnico-racial

Anexo VI - Autodeclaração para pessoa com deficiência Anexo

Anexo VII –Formulário de Recurso

Anexo VIII - Termo de Execução Cultural

Anexo IX - Relatório de Execução do objeto

## ANEXO I - CATEGORIAS

### EDITAL PNAB 031/2025

#### PROPOSTAS DE FESTIVAL ARTÍSTICO GASTRONÔMICO CULTURAL E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS ZONA URBANA E RURAL

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais) **para CATEGORIA 1;**
- b) R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) **para CATEGORIA 2;**

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**CATEGORIA 1 – Festivais Artísticos /Culturais Gastronômicos** - propostas de eventos inéditos que promovam ações artísticas e culturais de um ou mais segmentos com uma programação **artístico-cultural e gastronômica** que contemple ações de formação, reflexão, difusão, fruição, exibição, transmissão e memória, **que não tenha como foco principal a difusão audiovisual;**

**CATEGORIA 2 – Circulação de Espetáculos**- propostas de realização de eventos que promovam ações artísticas e culturais de um ou mais segmentos artísticos e expressões culturais, com uma programação **artística teatral** que contemple ações de formação, reflexão, difusão, fruição, exibição, transmissão e memória, **que não tenham como foco principal a difusão audiovisual;**

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO
<b>CATEGORIA 1</b>	1	-	-	-	1	<b>R\$ 35.000,00</b>
<b>CATEGORIA 2</b>	2	-	-	1	3	<b>R\$ 15.000,00</b>

## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### EDITAL PNAB 031/2025

PROPOSTAS DE FESTIVAL ARTÍSTICO GASTRÔNOMICO CULTURAL E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS  
ZONA URBANA E RURAL

#### PESSOA FÍSICA, MEI 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:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

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

*Pertence a alguma comunidade tradicional?*

( ) Não pertencem a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

*Gênero:*

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

*Raça, cor ou etnia:*

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

*Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?*

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectua
- Múltipla
- Visual
- Outro tipo, indicar qual:

*Qual o seu grau de escolaridade?*

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

- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

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

*Você é beneficiário de algum programa social?*

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

*Vai concorrer às cotas ?*

- Sim
- Não

*Se sim. Qual?*

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)

- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outro(a)s

*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:

## PESSOA JURÍDICA

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

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, indicar qual

#### *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

## 2. 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?)

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária) Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais Negros e/ou negras

Ciganos Indígena

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos Outros indicar qual:

*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).

*Acessibilidade arquitetônica:*

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra \_\_\_\_\_

*Acessibilidade comunicacional:*

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

*Acessibilidade atitudinal:*

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

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

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

*Previsão do período de execução do projeto*

Data de início:

Data final:

*Equipe*

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910 1	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

*Cronograma de Execução*

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa		

*Estratégia de divulgação*

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

*O projeto possui recurso financeiros de outras fontes? Se sim, quais?*

Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão

empregados no projeto.

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

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

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

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

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição dos itens	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

## ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

### EDITAL PNAB 031/2025

#### PROPOSTAS DE FESTIVAL ARTÍSTICO GASTRÔNOMICO CULTURAL E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS ZONA URBANA E RURAL

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL EDITAL PNAB

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 – 15 (quinze) pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 10 (dez) pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	<b>Relevância da ação da proposta para o cenário cultural da cidade.</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura .	20
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação da proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária,	20

	em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	20
<b>E</b>	<b>Trajетória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo, portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	20
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		100

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>F</b>	Agentes culturais do gênero feminino	5

<b>G</b>	Agentes culturais negros e indígenas	5
<b>H</b>	Agentes culturais com deficiência	5
<b>I</b>	Agentes culturais residentes em regiões de menor IDH	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
<b>J</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
<b>K</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
<b>L</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	5
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será por análise, comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, respectivamente:
  - a) Idade do agente cultural (priorizando maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da lei federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003);
  - b) Regionalização (priorizando IDHM mais baixo);
  - c) Ações Afirmativas (o agente cultural que estiver enquadrado em mais ações afirmativas).
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 70 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I- receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - 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 DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

### EDITAL PNAB 031/2025

#### PROPOSTAS DE FESTIVAL ARTÍSTICO GASTRÔNOMICO CULTURAL E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS ZONA URBANA E RURAL

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**

**PESSOAS 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 V - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

### EDITAL PNAB 031/2025

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

Eu,

\_\_\_\_\_  
CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
DECLARO para fins de participação no Edital nº 01/2025 - Edital para fomento à  
execução de Ações Culturais (Apoio Direto a Projetos Culturais) que sou \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

### EDITAL PNAB 031/2025

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

Eu,

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

DECLARO para fins de participação no Edital nº 01/2025 - Edital para fomento à execução de Ações e Eventos Culturais (Apoio Direto a Projetos Culturais que sou pessoa com deficiência.

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

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

**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 01/2025 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural NOME COMPLETO

## ANEXO VIII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

### EDITAL PNAB 031/2025

#### PROPOSTAS DE FESTIVAL ARTÍSTICO GASTRÔNOMICO CULTURAL E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS ZONA URBANA E RURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2025 – MOSTRAS E FESTIVAIS, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024, DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A Secretaria Municipal de Cultura, neste ato representado pelo Gestor Cultural, 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 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 da Secretaria Municipal de Cultura :

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

### 6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta informada trâmitando durante a execução do termo;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 45 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria de Cultura 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 60 (sessenta) 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, nas hipóteses tratadas no Art. 16 da Lei nº 14.903/2024.

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 agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo do Edital 01/2025.

## 12. VIGÊNCIA

12.1 O prazo de realização do presente Termo de Execução Cultural é de até 12 (doze) meses, a contar da data de depósito dos recursos financeiros em conta bancária do(a) agente cultural, podendo ser renovado, se houver prorrogação do prazo de execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), mediante pedido justificado e motivação expressa encaminhada à Secretaria de Cultura, sem incidência de qualquer repasse financeiro suplementar.

## 13. PUBLICAÇÃO

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURA]

## ANEXO IX- RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### EDITAL PNAB 031/2025

#### PROPOSTAS DE FESTIVAL ARTÍSTICO GASTRÔNOMICO CULTURAL E CIRCULAÇÃO DE ESPETÁCULOS ZONA URBANA E RURAL

#### 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 deste relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. *Resumo:*

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

##### 2.2. *As ações planejadas para o projeto foram realizadas?*

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

##### 2.3. *Ações desenvolvidas*

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

##### 2.4. *Cumprimento das Metas*

*integralmente cumpridas:*

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

*Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):*

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

*Metas não cumpridas (se houver)*

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

### 3. PRODUTOS GERADOS

#### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto? Exemplos:

vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

##### 3.1.1. *Quais produtos culturais foram gerados?*

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

- ( ) Publicação
- ( ) 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	123456789 101	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 acontecem 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

