

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA/PNAB

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SUBSÍDIO A ESPAÇOS CULTURAIS

O presente edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que "Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura" (PNAB). A PNAB está fundamentada na parceria entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, juntamente com a sociedade civil, com o objetivo de promover a cultura em todo o Brasil.

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc, em âmbito local, foram estabelecidas com a participação da sociedade civil, por intermédio de seus representantes no Conselho Municipal de Política Cultural de João Monlevade. O presente edital destina-se a apoiar espaços culturais locais por meio de propostas apresentadas pelos agentes culturais responsáveis por esses espaços.

1. OBJETO

O presente edital tem como objetivo conceder **subsídios financeiros** a **espaços culturais** sediados no município de **João Monlevade**, que realizem atividades culturais regulares e de impacto social significativo. O fomento visa apoiar a **manutenção, sustentabilidade e desenvolvimento** dessas instituições, assegurando a continuidade da oferta cultural no município. As diretrizes deste edital seguem o disposto na **Lei nº 14.399/2022 – Lei Aldir Blanc**, regulamentada pelo **Decreto nº 11.740/2023**.

2. RECURSOS DISPONÍVEIS

O valor total disponibilizado para este edital é de **R\$ 65.000,00**, que será distribuído da seguinte forma:

Categoria	Valor Total	Número de Subsídios	Valor por Espaço
Subsídio a Espaços Culturais	R\$ 65.000	5 espaços	R\$ 13.000,00

Esses recursos são destinados à **manutenção e desenvolvimento das atividades culturais** dos espaços selecionados.

2.1 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente concurso conta com recursos oriundos da União por meio da **Lei nº 14.399/2022 – Lei Aldir Blanc**, regulamentada pelo **Decreto nº 11.740/2023**, das seguintes dotações orçamentárias:

Fonte do Recurso: 1339213022144

- XX - feiras permanentes de arte e de artesanato;
- XXI - espaços de apresentação musical;
- XXII - espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel;
- XXIII - espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e populares;
- XXIV - outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. 9º da Lei nº 14.399/2022.

3.3. É facultada à pessoa física ou jurídica, responsável pelo espaço cultural sediado em João Monlevade, com atuação prioritária artístico-cultural, a inscrição de uma única proposta neste edital.

3.4. Não será permitida a apresentação de proposta por pessoa física que também tenha apresentado proposta em nome da pessoa jurídica, da qual compõe o quadro societário e/ou vice-versa.

3.5. A inscrição e a participação nas propostas são gratuitas e permitidas **SOMENTE** para beneficiar espaços culturais locais, geridos por agentes culturais locais.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

- tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotores, Procuradores); ou do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- servidores públicos municipais;
- espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
- espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais vinculados a fundações, a institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- teatros e casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
- espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S.

O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural de João Monlevade poderá concorrer neste Edital para pleitear subsídio para espaço cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item anterior.

Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar propostas aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico anterior.

A participação de agentes culturais, conselheiros, integrantes da Comissão Estratégica Local da PNAB, não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item anterior.

contemplar, em caso de a autodeclaração não ser considerada suficiente, a Comissão poderá solicitar informações complementares, conforme previsto no **Art. 9º da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023:**

Art. 9º A autodeclaração do agente cultural goza de presunção de veracidade, podendo os Entes Federativos estabelecer em editais procedimentos complementares, tais como:

I. heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II. solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo VII;

III. solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena, elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV. procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V. outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

6. INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições devem ser realizadas exclusivamente presencialmente, na Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, durante seu horário de funcionamento (7h às 11h e 13h às 17h), preferencialmente até 30 minutos antes do encerramento de cada turno (10:30/16:30). As documentações deverão ser entregues em envelope pardo, devidamente identificado com o nome do proponente/empresa, e é de responsabilidade do proponente guardar o protocolo de entrega da proposta.

O protocolo de entrega da proposta é um documento oficial e será assinado por um dos funcionários da Casa de Cultura. O zelo por esse documento é de inteira responsabilidade do proponente e apenas atesta que a inscrição foi realizada. Não é responsabilidade dos funcionários da Casa de Cultura confirmar ou validar a documentação no ato da inscrição.

contraditório e a ampla defesa.

6.7. Acessibilidade:

6.7.1. Proponentes com **deficiência** podem solicitar **suporte técnico** ou adaptar a inscrição para um **formato acessível**, como o envio de vídeos em **Libras** ou outros meios que facilitem o processo.

7. ETAPAS DO EDITAL

A seleção das propostas submetidas a este edital será composta das seguintes etapas:

- **Análise de mérito cultural:** fase de análise da proposta realizada por comissão de seleção;
- **Habilitação:** fase de análise dos documentos de habilitação da pessoa proponente, descritos no item 11 deste edital.

Etapa	Data
Período de Inscrição	07 de outubro a 25 de outubro
Análise e Seleção	29 de outubro a 05 de novembro
Resultado Preliminar	06 de novembro
Fase de Recurso	06 a 08 de novembro
Fase de Análise de Recursos	11 e 12 de novembro
Publicação do Resultado Final	13 de novembro
Fase de Entrega de Documentação Complementar	14 a 19 de novembro
Assinatura do Termo de Execução Cultural	14 a 19 de novembro

1. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais e da Dívida Ativa Tributária do Município;
 - A certidão poderá ser emitida no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de João Monlevade.
 - Para os fins específicos deste edital, a certidão será emitida gratuitamente para a pessoa proponente que ainda não estiver cadastrada, mas estiver em condição regular junto à Prefeitura Municipal de João Monlevade.

PESSOA JURÍDICA:

- Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no sítio eletrônico da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça Estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de João Monlevade;
- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT), emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

10.2. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

10.3. Caso o proponente 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.

11. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

11.1. Finalizada a fase de habilitação, a gestão responsável pelo espaço cultural contemplado será convocada a assinar o Termo de Execução Cultural, de forma presencial ou eletrônica.

11.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pela **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural responsável pela gestão do espaço cultural ou o próprio espaço cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste edital.

11.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito da pessoa proponente.

Todos os espaços culturais beneficiados deverão oferecer **contrapartidas culturais** que beneficiem a comunidade local, em conformidade com as diretrizes da **Lei nº 14.399/2022 – Lei Aldir Blanc**, regulamentada pelo **Decreto nº 11.740/2023**.

As contrapartidas deverão estar detalhadas no plano de trabalho e incluir ações que visem à ampliação do acesso à cultura e à inclusão social. Entre as possíveis contrapartidas, destacam-se, mas não se limitam a:

- **Apresentações gratuitas** em **espaços públicos** ou **escolas públicas** do município de João Monlevade.
- **Atividades voltadas para públicos vulneráveis**, como **comunidades quilombolas, indígenas**, ou moradores de **áreas periféricas**.
- **Oficinas e workshops** que incentivem a participação da comunidade em atividades culturais.

As contrapartidas deverão ser **comprovadas** ao final da execução do projeto por meio de **registros fotográficos, vídeos e listas de presença**.

15. DAS DESPESAS A SEREM CONTEMPLADAS

15.1. O agente cultural responsável pelo espaço cultural proponente deverá apresentar uma planilha orçamentária conforme modelo disponibilizado pela Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, que permitirá a destinação do uso em atividades-meio ou em atividades-fim relativas ao espaço cultural.

15.2. Deverão ser apresentadas na planilha orçamentária as despesas de manutenção do espaço cultural, contas de consumo do local, aluguel, pagamento de pessoal (equipe do espaço cultural), reformas, aquisição de equipamentos, dentre outros itens relacionados à execução do objeto.

15.3. Despesas podem ser vetadas integral ou parcialmente, conforme avaliação.

15.4. O subsídio de que trata este edital será concedido somente para a gestão responsável pelo espaço cultural, sendo vedado o recebimento cumulativo, mesmo que o beneficiário seja responsável por mais de um espaço cultural.

15.5. Serão observadas as disposições do art. 23 do Decreto nº 11.453/2023 no que couber ao Termo de Execução Cultural relativo ao apoio a espaços culturais.

16. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROPOSTAS

16.1. A Comissão de Seleção e Organização atribuirá notas de 0 a 40 pontos, a cada um dos critérios de avaliação de cada proposta, conforme a tabela disposta neste edital, podendo atingir cada proposta a pontuação máxima de 100 pontos.

16.2. Serão consideradas aptas as propostas que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.

4. Tempo de atuação do espaço cultural - análise do tempo de atuação do espaço cultural, com o objetivo de valorizar espaços que possuam grande atuação no município. Pontuação distribuída da seguinte forma:

- De 2 a 5 anos de atuação: **5 pontos**;
- De 6 a 10 anos de atuação: **10 pontos**;
- Acima de 10 anos de atuação: **15 pontos**

5. Contrapartida - análise quantitativa e qualitativa das ações propostas como contrapartida ofertada pelo espaço cultural

10 pontos

6. Ação afirmativa - como medida especial, com o objetivo de contemplar igualdade de oportunidades, haja vista desigualdades históricas existentes, agentes culturais do gênero feminino, diferente identidade de gênero, pertencentes à cultura tradicional, mediante autodeclaração, receberão fator adicional de 5 (cinco) pontos por profissional do setor artístico, proponente e equipe, que se enquadrar nas diretrizes deste critério, não cumulativos, totalizando a pontuação máxima de 10 (dez) pontos.

5 pontos

17. EXECUÇÃO

Os **espaços culturais** selecionados deverão utilizar os recursos para a **manutenção e desenvolvimento** das atividades culturais, com prazo de execução de **até 30 Junho de 2025** a contar do recebimento dos subsídios.

18. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 18.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.
- 18.2 O agente público responsável elaborará um relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, conforme o caso concreto:
 - I - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
 - II - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de um relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível verificar na visita de verificação o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou
 - III - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de um relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível verificar o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial foram insuficientes.
- 18.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público, conforme o item 18.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
 - I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

- Atender às solicitações e disposições legais conforme a **Lei nº 14.399/2022 – Lei Aldir Blanc**, regulamentada pelo **Decreto nº 11.740/2023** e demais legislações vigentes.
8. **Pesquisa de Impacto:**
- Responder e enviar online uma **pesquisa quantitativa e qualitativa** sobre os resultados e impactos das ações culturais realizadas. A pesquisa será disponibilizada no site oficial da **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**.

20. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À COMUNICAÇÃO

Os selecionados deverão respeitar as seguintes diretrizes de **comunicação** ao longo do projeto:

1. **Identificação Institucional:**
 - Fazer constar em todos os materiais de **apresentação e divulgação** (especialmente nas **mídias sociais**) as logomarcas da **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**, da **Secretaria Especial da Cultura**, do **Governo Federal** e do **Ministério da Cultura**, conforme as especificações do **Manual de Aplicação de Marca da Lei Aldir Blanc** disponibilizado pelo site oficial do Governo Federal.
2. **Proibição de Promoção Pessoal:**
 - É vedada a utilização de **nomes, símbolos ou imagens** que caracterizem **promoção pessoal** de autoridades ou servidores públicos nos materiais de divulgação.
3. **Envio de Releases:**
 - O proponente deverá enviar à **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** um **release em formato WORD** e **fotos em alta resolução (JPEG)**, relatando o projeto e as atividades desenvolvidas, para divulgação nos canais de comunicação da instituição.
4. **Acesso e Informações:**
 - Garantir o **acesso irrestrito** à equipe de comunicação da Fundação Casa de Cultura para obtenção de informações atualizadas sobre o projeto.
5. **Identificação de Patrocinadores:**
 - Outras marcas e patrocinadores poderão ser mencionados, desde que em tamanho **inferior** às logomarcas institucionais da **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** e do **Governo Federal**.
6. **Atualização de Cadastro:**
 - Manter atualizado o **cadastro** com endereço, telefone celular e e-mail para fins de comunicação oficial e notificações pela Fundação.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade se compromete a:

1. **Orientação e Esclarecimentos:**

atualizações e comunicados no site oficial da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

ANEXOS:

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ANEXO II - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO III - RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

ANEXO V - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

ANEXO VI - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

ANEXO VII - MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE EMPREGADOR

ANEXO IX - TERMO DE CESSÃO E USO DE IMAGEM E VOZ

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

- Há quanto tempo o espaço, ambiente ou iniciativa cultural existe?
- Quais ações culturais já foram realizadas?
- Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade?
- Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu?
- Descreva o contexto de atuação do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural.

3. OBJETIVOS

Caso seja contemplado, como você utilizará os recursos destinados ao apoio a espaços culturais?

(Obs: você pode elencar objetivos relacionados à atividade-fim do espaço, como ações e projetos, além de atividades-meio, como insumos e manutenções).

- **Objetivo 1** (descreva):
- **Objetivo 2** (descreva):
- **Objetivo 3** (descreva):

4. METAS

Detalhe os objetivos em pequenas ações e/ou resultados quantificáveis.

(Ex.: 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).

5. PERFIL DO PÚBLICO

Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

Descreva as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. As perguntas a seguir podem ajudar:

- As pessoas são crianças, adultas e/ou idosas?
- Elas fazem parte de alguma comunidade específica?
- Qual a escolaridade predominante?
- Elas moram em qual local, bairro e/ou região?

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

- () Pessoas em situação de vulnerabilidade social
- () Pessoas com deficiência
- () Mulheres
- () LGBTQIAPN+
- () Negros e/ou negras

9. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

Apresente os meios utilizados para divulgar as atividades realizadas:

Ex.: Impulsionamento em redes sociais, parcerias com veículos de comunicação.

10. RECURSOS FINANCEIROS

O espaço, ambiente ou iniciativa possui recursos financeiros de outras fontes?

() Não

() Apoio municipal

() Apoio estadual

() Patrocínio privado

Outros: _____

Se sim, detalhe o valor do financiamento e onde os recursos serão aplicados.

11. VENDA DE PRODUTOS/INGRESSOS

Caso o projeto preveja a venda de produtos/ingressos, informe:

Quantidade dos produtos a serem vendidos, valor unitário e onde os recursos arrecadados serão aplicados.

12. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando as despesas e as metas/etapas relacionadas:

Meta	Descrição do item	Justificativa	Valor unitário	Quantidade	Valor total
1	Fotógrafo	Registro visual	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

apresentadas 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 pela **Lei Aldir Blanc** 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 **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE** por meio de Relatório de Execução do Objeto Cultural no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do termo de execução cultural; VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE** 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 **Lei Aldir Blanc**, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura; 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 pelo prazo de 10 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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 visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo **AGENTE CULTURAL**.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento e controle de resultados será realizado por comissão específica a ser nomeada para este fim.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura pelas partes, até a o dia 30 de Julho de 2025.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no **[INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]**.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

João Monlevade, _____ de _____ de 2024

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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

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

3.2.1 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.

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

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURAPNAB
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SUBSÍDIO A ESPAÇOS CULTURAIS

NOME DO GRUPO/COLETIVO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO/COLETIVO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG: _____, ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG: _____,

CPF: _____, E-MAIL: _____,

TELEFONE: _____

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo/coletivo acima indicado, elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante do grupo/coletivo para fins de participação no EDITAL DE FOMENTO A AÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC - JOÃO MONLEVADE / MG - EDITAL Nº 02/2024, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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.

JOÃO MONLEVADE / MG, _____ de _____ de 2024.

ANEXO V MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA/PNAB
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SUBSÍDIO A ESPAÇOS CULTURAIS

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VII
MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA/PNAB
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SUBSÍDIO A ESPAÇOS CULTURAIS

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração
étnica-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque
se considera pessoa negra ou indígena).

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO IX TERMO DE CESSÃO E USO DE IMAGEM E VOZ

Pelo presente Termo de Cessão de Uso de Imagem e Voz e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 9.610, de 19/12/1998 eu, _____

_____, RG nº _____, CPF nº _____

_____, autorizo a cessão de uso de minha imagem e voz, na íntegra ou de seus extratos, trechos ou partes, a partir desta data e isento de qualquer ônus, do produto da proposta cultural de nome, _____

Concedo à FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA todos os direitos de uso de imagem e voz do conteúdo da proposta cultural acima referenciada, como parte integrante do edital acima referido para publicação, exibição, reprodução, tradução, distribuição, transmissão, difusão e comunicação do conteúdo da proposta cultural ao público, em território nacional ou internacional, por qualquer formato ou meio, diretamente ou por meio de terceiros, mantidos os créditos da proposta, sem que isso implique direito à percepção de qualquer valor.

A presente cessão gratuita, por ser parcial e não exclusiva, implica que o(s) CEDENTE(S) pode(m) utilizar o produto final nos diversos tipos de modalidades, inclusive, comercialmente, mesmo estando em vigor o presente termo.

JOÃO MONLEVADE, _____ de _____ de 2024.

ASSINATURA DO DECLARANTE