

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 Subsídios | de Valor Espaço | por |
|------------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|------------|
| 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

3. QUEM PODE PARTICIPAR

3.1. Poderão se inscrever os espaços e ambientes culturais que comprovarem atividade regular, há pelo menos dois anos em João Monlevade, de acesso público e a sua inscrição e respectiva homologação em, pelo menos, um dos seguintes cadastros:

- I - Cadastros Estaduais de Cultura;
- II - Cadastros Municipais de Cultura;
- III - Cadastro Distrital de Cultura;
- IV - Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V - Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI - Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII - outros cadastros existentes ou que venham a ser criados nos entes federativos referentes a atividades e a identidades culturais e comunitárias, bem como a projetos culturais apoiados nos termos da Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, e em leis de incentivo estaduais, distritais ou municipais, nos 24 (vinte e quatro) meses imediatamente anteriores à data de publicação da Lei nº 14.399/2022.

3.2. Compreende-se como espaços, ambientes e iniciativas artísticos-culturais aqueles organizados e mantidos por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos que tenham pelo menos dois anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais, tais como:

- I - pontos e pontões de cultura;
- II - teatros independentes;
- III - escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança;
- IV - circos, inclusive itinerantes;
- V - cineclubes;
- VI - centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais;
- VII - museus comunitários e centros de memória e patrimônio;
- VIII - bibliotecas comunitárias;
- IX - comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- X - centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel;
- XI - comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- XII - povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais;
- XIII - teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos;
- XIV - livrarias, editoras e sebos;
- XV - empresas de diversão e produção de espetáculos;
- XVI - estúdios de fotografia;
- XVII - produtoras de cinema e audiovisual;
- XVIII - ateliês de pintura, de moda, de design e de artesanato;
- XIX - galerias de arte e de fotografias;

- 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.

Serão desclassificadas as propostas cujas pessoas proponentes constem como inadimplentes junto à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, por não terem regularizado, até a data de encerramento das inscrições deste edital, suas pendências de prestações de contas e/ou solicitações não atendidas das propostas aprovadas anteriormente e em andamento.

Ficam impedidos de participar deste edital proponentes que foram selecionados nos demais editais da Política Nacional Aldir Blanc em âmbito municipal.

5. AÇÕES AFIRMATIVAS E DE INCLUSÃO

Este edital prioriza e incentiva a participação de pessoas pertencentes a grupos historicamente vulneráveis. As ações afirmativas e de descentralização serão garantidas respeitando o que determinam a **Lei nº 14.399, de 2022**, a **Instrução Normativa MINC nº 10/2023** e o **Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023**.

Tendo em vista o que foi determinado em oitiva pública sobre a necessidade de melhor remunerar os agentes culturais e garantir a qualidade das ações desenvolvidas, considerando também o valor total dos recursos e a procura por contemplar diferentes perfis, linguagens artísticas e complexidade de propostas, a quantidade de vagas para cada tipo de proposta é insuficiente para garantir reserva de cotas por categoria.

Dessa forma, observando o número de vagas, seguiremos o que foi determinado no artigo 6º, § 3º:

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

Assim, serão reservadas cotas para propostas dos grupos minoritários e ações descentralizadas, seguindo as seguintes proporções para a soma de todas as categorias:

- I. 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- II. 10% das vagas para pessoas indígenas;
- III. 5% das vagas para pessoas com deficiência;
- IV. 20% das vagas para atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

Este edital também seguirá o que determina a **Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023**, no que tange ao procedimento de acesso às cotas:

Art. 8º Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato de inscrição, conforme modelos constantes nos Anexos, ou outro modelo disponibilizado pelo ente federativo.

O formulário de autodeclaração (Anexos V e VI) deverá ser preenchido e anexado aos documentos do proponente.

Para garantir a idoneidade do processo e impedir que as vagas sejam erroneamente destinadas a pessoas não pertencentes aos grupos que esses dispositivos buscam

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.

O proponente deverá se certificar de que todos os documentos necessários estejam dentro do envelope. É de sua inteira responsabilidade entregar a documentação completa e correta.

6.2. A pessoa proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

6.2.1 Proponente Pessoa Física, diretamente responsável pela gestão do espaço cultural ou Proponente Pessoa Jurídica (o próprio espaço cultural):

- Currículo da pessoa proponente;
- Currículo do espaço cultural;
- Documentos CPF e RG (se pessoa física) da pessoa proponente;
- Comprovante de endereço do espaço cultural em João Monlevade;
- Comprovante de residência do ano de 2023 em nome da pessoa proponente responsável pelo espaço, através de contas de consumo, extratos bancários e contrato de aluguel, dentre outras, não sendo admitidos documentos em nome de terceiros;
- Três (3) páginas distintas de reportagens, publicações e outros materiais digitalizados, em que figure obrigatoriamente o nome do espaço cultural e dos integrantes da equipe da proposta, que devem estar devidamente destacados para comprovação de sua atuação na área cultural (quantidade mínima e obrigatória exigida de três páginas). Não serão aceitos, para fins de comprovação:
 - Fotografias com destaque para a pessoa proponente desvinculadas de informações textuais sobre a ação cultural realizada;
 - Materiais reproduzidos em escala reduzida que impeçam a leitura ou que estejam apresentados de forma ilegível;
 - Materiais digitais extraídos da internet, como artigos, programações, reportagens, dentre outros, não reproduzidos integralmente;
 - No caso exclusivo e excepcional de a pessoa proponente não ter como apresentar os materiais digitalizados, deverá ser apresentado relatório de suas atividades culturais realizadas no último ano, acompanhado de registro fotográfico.
- Outros documentos que a pessoa proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do espaço cultural.

6.3. A pessoa proponente é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de sua proposta. As propostas apresentadas deverão conter previsão de execução não superior a **até 30 Junho de 2025**.

6.4. A pessoa proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

6.5. As inscrições deste edital são gratuitas.

6.6. Propostas 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 art. 3º da Constituição, garantidos o 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 |
| Prazo de Transferência dos Recursos | Até 15 de dezembro |

Início da Execução do Projeto

Após a assinatura do Termo

Entrega da Prestação de Contas

Conforme o prazo estabelecido no edital

8. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

8.1. Entende-se por "Análise do Mérito Cultural" a identificação, tanto individual quanto comparativa, de aspectos relevantes das propostas culturais, concorrentes em uma mesma modalidade, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios de seleção.

8.2. Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada proposta de espaço cultural, mas também de suas metas, impactos e relevância em relação a outras propostas inscritas. A pontuação de cada proposta é atribuída em função desta comparação.

8.3. As etapas de avaliação e seleção das propostas serão realizadas por uma Comissão de Seleção e Organização indicada pela Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

8.4. Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos neste edital.

8.5. Contra a decisão da fase de mérito cultural caberá recurso destinado à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

8.6. Os recursos deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação. Recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

Caso este edital não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos previstos inicialmente para este edital poderão ser remanejados para outras metas da Política Nacional Aldir Blanc.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, a pessoa proponente contemplada deverá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

PESSOA FÍSICA:

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.

12. CUMPRIMENTO DE ENCARGO

12.1. O agente cultural responsável pela gestão do espaço cultural subsidiado deve se responsabilizar por encaminhar uma nova planilha orçamentária condizente com o valor aprovado e aguardar a aprovação da comissão para o início da execução da proposta aprovada.

12.2. O beneficiário do subsídio, conforme especificado no item 3.2, deverá apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício ao Município em até o dia **30 de Julho de 2025**, prazo final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

12.3. Para a prestação de contas, deverão ser apresentadas notas fiscais e documentos fiscais congêneres que comprovem o pagamento das rubricas especificadas na planilha orçamentária aprovada, bem como o relatório final com a descrição da execução dos serviços e da contrapartida.

12.4. O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

- Suspensão da oportunidade;
- Cancelamento da oportunidade; ou
- Determinação de ressarcimento de valores.

12.5. Nos casos em que a execução da proposta de subsídio a espaços culturais resultar na materialização de produtos, o selecionado deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como:

- Adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência;
- Acesso gratuito ao produto;
- Destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

13. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

13.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação das propostas de Espaços Culturais selecionados exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de João Monlevade, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

13.3. O material de divulgação das propostas deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

14. CONTRAPARTIDA

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.

16.3. A pontuação de ação afirmativa é não cumulativa por integrante ou pessoa proponente. Por exemplo: um agente cultural negro, do gênero feminino e pertencente à cultura tradicional receberá 5 (cinco) pontos.

16.4. A pontuação de que se trata a ação afirmativa não constitui critério obrigatório, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos relativos não desclassifica a pessoa proponente.

16.5. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

16.6. Havendo empate entre categorias de espaços culturais em uma mesma faixa de valor, o critério de desempate será a nota conquistada no item 4. Tempo de atuação do espaço cultural.

17. CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

| Descrição do Critério | Pontuação Máxima |
|--|------------------|
| 1. Histórico e relevância do espaço cultural para o ecossistema cultural de João Monlevade - a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, o histórico do espaço cultural, sua relevância artística e cultural, seu enriquecimento e valorização da cultura de João Monlevade, os eventos e ações que são realizados no espaço, além do público atendido mensalmente. Deverá ser apresentado detalhadamente o histórico do espaço cultural, assim como suas atividades, perfil e número de público atendido, equipe técnica, natureza das atividades (regulares e/ou pontuais, ofertadas gratuitamente ou mediante pagamento). | 40 pontos |
| 2. Alinhamento da planilha orçamentária com o cronograma de execução das metas, resultados e desdobramentos da proposta - a análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica da proposta sob o ponto de vista das despesas apresentadas na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária da proposta. | 10 pontos |
| 3. Currículo e realizações artísticas e culturais do espaço cultural - serão considerados, para fins de análise, o currículo e as comprovações artísticas do espaço cultural e da equipe, com base nos documentos enviados com a proposta. | 20 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;

- II - Solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de um relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível verificar o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial foram insuficientes;
- III - Solicitar 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 sobre o cumprimento parcial 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 identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

19. DAS OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os espaços culturais selecionados deverão cumprir as seguintes **obrigações** referentes à **execução** do projeto e à **prestação de contas**:

1. **Execução das Ações:**
 - Executar todas as atividades e ações culturais em **João Monlevade**, salvo se houver aprovação para execução parcial fora do município, conforme o plano aprovado.
 - Realizar o projeto em conformidade com a proposta selecionada e aprovada pela Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.
2. **Prestar Esclarecimentos:**
 - Atender a todas as solicitações de esclarecimentos que forem solicitadas pela **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** sobre o andamento do projeto.
3. **Prestação de Contas:**
 - Prestar contas no prazo de **30 (trinta) dias** após o término do termo de compromisso, enviando toda a documentação exigida.
 - A documentação deverá ser protocolada na **sede da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**, localizada na **R. Timóteo, 172 - Lucília, João Monlevade - MG, 35930-039**, durante o horário de funcionamento, de **08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00**, de segunda a sexta-feira. Para dúvidas, o contato pode ser feito pelo telefone **(31) 3859-0600**.
4. **Conta Corrente Específica:**
 - Os proponentes deverão utilizar uma **conta corrente específica** para a movimentação financeira vinculada ao projeto, garantindo maior transparência.
5. **Divulgação:**
 - Incluir a menção ao **Edital** e à **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** em todas as formas de divulgação, seja **física** ou **digital**, conforme especificado no contrato de execução do projeto.
6. **Comprovação de Despesas:**
 - Todas as despesas do projeto deverão ser comprovadas com os respectivos **comprovantes fiscais**, anexados ao **formulário de prestação de contas** conforme indicado no edital.
7. **Cumprimento das Legislações Aplicáveis:**

- 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:

- Prestar esclarecimentos e orientações aos selecionados sobre os procedimentos necessários para a **formalização** e **execução** do termo de compromisso.
- 2. **Fiscalização:**
 - Fiscalizar a execução dos projetos, podendo realizar **ajustes ou suspensões** caso necessário, além de acompanhar a análise dos relatórios e documentos relacionados ao projeto, também reserva-se o direito de solicitar documentação adicional e realizar visitas técnicas para acompanhamento e verificação dos projetos.
- 3. **Análise da Prestação de Contas:**
 - Analisar a prestação de contas e emitir um **relatório técnico**, avaliando o cumprimento dos **objetivos** e os **resultados alcançados**.
- 4. **Análise Financeira:**
 - Realizar análise da **execução financeira**, especialmente em casos de descumprimento de metas, conforme as disposições legais.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. **Cancelamento da Seleção:**
 - A **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** poderá, a qualquer momento, cancelar a presente Seleção Pública.
2. **Prazo de Vigência:**
 - O prazo de vigência deste edital será da data de sua publicação, para até o dia 30 de Julho de 2025.
3. **Obrigações Trabalhistas:**
 - A Fundação não assume quaisquer **obrigações trabalhistas** com os proponentes ou selecionados.
4. **Alterações no Projeto:**
 - Não serão permitidas **alterações no conteúdo** dos projetos após o encerramento do período de inscrições.
5. **Uso dos Recursos Disponíveis:**
 - A Fundação poderá optar por não utilizar a totalidade dos recursos disponíveis caso os projetos apresentados não atendam aos requisitos mínimos.
6. **Responsabilidade dos Proponentes:**
 - Os proponentes são **inteiramente responsáveis** pelos ônus decorrentes da apresentação de projetos incompletos ou com documentação faltante.
7. **Resolução de Casos Omissos:**
 - Os casos omissos serão resolvidos com base nas legislações vigentes.
8. **Prevenção à Corrupção:**
 - As partes se comprometem a **cumprir as normas de prevenção à corrupção**, conforme as **Leis Anticorrupção** aplicáveis no Brasil, como a **Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992)** e a **Lei nº 12.846/2013**.

Este edital está em conformidade com as diretrizes da **Lei Aldir Blanc** e seus **decretos regulamentares**. Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão de Avaliação**, com base nas legislações vigentes. Os proponentes são responsáveis por acompanhar as

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

ANEXO I - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO REPRESENTANTE DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL

NOME DO PROPONENTE:

NOME DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL:

Qual a natureza jurídica do proponente?

- Pessoa física que atua individualmente
- Pessoa física que representa grupo ou coletivo
- Pessoa jurídica COM fins lucrativos
- Pessoa jurídica SEM fins lucrativos

2. 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
- Artes visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Cinema
- Circo
- Cultura Afro-brasileira
- Cultura Popular
- Dança
- Fotografia
- Gastronomia
- Gestão Cultural
- Humor e Comédia
- Literatura
- Música
- Patrimônio Imaterial
- Teatro
- Outras: _____

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

- Povos e comunidades tradicionais
 Aberto para todos
Outros: _____

6. ACESSIBILIDADE

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural:

Arquitetônica

- Rotas acessíveis, espaço de manobra para cadeiras de rodas
 Piso tátil
 Rampas
 Elevadores adaptados
 Banheiros adaptados
Outras: _____

Comunicacional

- Língua Brasileira de Sinais (Libras)
 Sistema Braille
 Audiodescrição
Outras: _____

Atitudinal

- Capacitação de equipes para acessibilidade cultural
 Contratação de profissionais com deficiência
Outras: _____

7. EQUIPE

Profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural:

| Nome | Função no projeto | CPF/CNPJ | Endereço / Cidade |
|-----------------|-------------------|----------------|-------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 123.456.789-10 | João Monlevade |

8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva as atividades que serão desenvolvidas com os recursos do subsídio:

| Atividade | Etapa | Início | Fim |
|-----------------------|------------|--------|-------|
| Ex.: Oficina de dança | Preparação | 01/10 | 30/10 |

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 |

ANEXO II TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [XXXX/2024] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI ALDIR BLANC), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO ALDIR BLANC) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE**, neste ato representada por sua Diretora-Presidente **NADJA LÍRIO FURTADO**, brasileira, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de JOÃO MONLEVADE/MG, CEP 35900-457, Documento de Identidade nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, e o(a) **AGENTE CULTURAL**, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da **LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI ALDIR BLANC)**, DO **DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO ALDIR BLANC)** E DO **DECRETO 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 ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais). 4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do(da) **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE**: 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

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.

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 a 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% 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 recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de: prestação de serviços, aquisição ou locação de bens, remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos, diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação, despesas com tributos e tarifas bancárias, assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto, fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução, desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação, assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo, despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, outros itens de custeio, realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto, entre outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto previsto no plano de trabalho.

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 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

ANEXO III RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. 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:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. 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.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente

cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. 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

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 | Endereço / Cidade |
|------------------------------|-------------------|------------------|---------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 12345678910 1 | R: 123, nº 4 Bairro |

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

Informe como as ações, atividades e projetos foram executados. Ex.: Divulgado no Instagram

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. 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.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

| NOME DO INTEGRANTE | DADOS PESSOAIS | ASSINATURAS |
|---------------------------|-----------------------|--------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

ASSINATURA DO(A) REPRESENTANTE

(Igual à do documento de identificação)

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 VI MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**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 com deficiência)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
**DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do
edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº
13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência -
Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

**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 VIII

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA/PNAB

**DECLARAÇÃO DE NÃO ENQUADRAMENTO NA CONDIÇÃO DE
EMPREGADOR**

(CERTIFICAÇÃO DE REGULARIDADE JUNTO AO FGTS)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para os devidos fins que não me enquadro nas condições de
empregador para emissão do Certificado de Regularidade junto ao FGTS
e, sob as penas da Lei nº, até a presente data inexistem fato(s)
impeditivo(s) para a sua habilitação no presente processo licitatório,
estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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