

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 13/2025

EDITAL BAOBÁ DE FOMENTO À CULTURA POPULAR E AO PATRIMÔNIO IMATERIAL – FUMPAC 2025

Fundação Casa de Cultura de João Monlevade Fundo Municipal do Patrimônio
Cultural – FUMPAC

PREÂMBULO

A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, entidade da administração indireta municipal responsável pela formulação, execução e salvaguarda das políticas culturais e patrimoniais do Município, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público o **EDITAL BAOBÁ DE FOMENTO À CULTURA POPULAR E AO PATRIMÔNIO IMATERIAL – FUMPAC 2025**, destinado ao apoio financeiro a organizações da sociedade civil sem fins lucrativos responsáveis pela prática, gestão, transmissão ou salvaguarda de bens culturais imateriais registrados ou inventariados no Sistema Municipal de Patrimônio Cultural.

O presente edital fundamenta-se na seguinte **base legal**:

I – Na Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que institui o Marco Regulatório de Fomento à Cultura, estabelecendo normas gerais para o financiamento público à cultura, especialmente no que diz respeito:

- a) ao procedimento de chamamento público como forma obrigatória de seleção (arts. 3º, 6º e 11);
- b) à necessidade de plano de trabalho e planilha financeira (arts. 6º e 17);
- c) à obrigatoriedade de anexação da minuta do instrumento de fomento ao edital (art. 6º, art. 10, §3º);
- d) à compatibilidade do fomento tanto com despesas de custeio quanto de investimento, desde que justificadas no plano de trabalho (art. 21);
- e) às regras de prestação de contas simplificada e proporcional (arts. 33 e 34).

II – Na **Constituição Federal, em seus artigos 215 e 216**, que estabelecem o dever do Poder Público de garantir o pleno exercício dos direitos culturais, proteger as manifestações das culturas populares e promover a valorização e difusão do patrimônio cultural brasileiro;

III – Na legislação municipal do Sistema de Patrimônio Cultural, que atribui ao Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – FUMPAC a competência para financiar ações de preservação, promoção e salvaguarda de bens culturais materiais e imateriais.

E justifica-se pelo seguinte **interesse público**:

IV – No reconhecimento, por parte do Município, de que a Feira Tradicional de Artesanato / Feira de Economia Popular Solidária constitui bem cultural imaterial de caráter coletivo, cuja continuidade depende de ações de fortalecimento estrutural, formativo e artístico.

V – Na necessidade de fomentar a atuação de guardas de congado, marujada, grupos de cultura popular, corporações musicais, corais, orquestras e demais coletividades

que integram o patrimônio cultural imaterial do município, garantindo condições materiais para sua continuidade, transmissão intergeracional e visibilidade pública.

VI – No interesse público em assegurar que os recursos do FUMPAC sejam destinados a entidades cuja pertinência temática esteja formalmente comprovada, evitando direcionamento e garantindo a isonomia entre as organizações culturais que preservam bens registrados ou inventariados.

O presente edital atende ao princípio da pertinência temática previsto na Lei 14.903/2024, uma vez que direciona o fomento exclusivamente a agentes responsáveis por bens culturais imateriais formalmente reconhecidos no Município, garantindo coerência entre o objeto do edital e a finalidade do FUMPAC.

Observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e interesse público, a Fundação Casa de Cultura publica o presente chamamento público para apoio financeiro a projetos de cultura popular e patrimônio imaterial.

1. DO OBJETO

1.1. Este edital tem por objeto fomentar ações culturais desenvolvidas por organizações da sociedade civil sem fins lucrativos que sejam detentoras de bens culturais imateriais registrados ou inventariados no Município de João Monlevade.

1.2. O edital contempla duas modalidades:

MODALIDADE A – FEIRA DE ARTESANATO (1 COTA)

- **Valor:** R\$ 110.000,00
- **Destinação:** Entidade responsável pelas ações culturais da Feira Tradicional de Artesanato / Feira de Economia Popular Solidária.

MODALIDADE B – CULTURA POPULAR (10 COTAS)

- **B.1 – Bens Imateriais REGISTRADOS (3 cotas):** R\$ 20.000,00 cada
- **B.2 – Bens Imateriais INVENTARIADOS (7 cotas):** R\$ 15.000,00 cada

Valor Total de Recursos: R\$ 275.000,00.

2. DOS CONCEITOS

2.1. **Bem Imaterial Inventariado:** Instrumento de preservação que identifica manifestações culturais de interesse para a comunidade. É o nível mais básico de proteção de um bem cultural, devendo ser aprovado pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural. **Em outras palavras, o inventário é o primeiro passo oficial para o reconhecimento e a proteção de uma prática cultural.**

2.2. **Bem Imaterial Registrado:** Ato administrativo de preservação, aplicável exclusivamente a bens de natureza imaterial, que reconhece e valoriza o patrimônio cultural. Um bem imaterial registrado é aquele cuja relevância para a comunidade resultou em sua inscrição no Livro de Registro, oficializada por Decreto. **Trata-se do mais alto nível de reconhecimento e salvaguarda de um patrimônio imaterial no município.**

3. FUNDAMENTAÇÃO PARA AS COTAS E MODALIDADES

3.1. A diferenciação entre as modalidades decorre da natureza distinta dos bens culturais. A Feira Tradicional de Artesanato, por ser um bem estruturante, exige ações de maior porte. Já os grupos de cultura popular necessitam de apoio contínuo para a manutenção de suas atividades (sedes, instrumentos, indumentárias, etc.).

3.2. **Justificativa para a Diferença de Valores:** A distinção de valores entre bens registrados e inventariados segue critérios de política pública, reconhecendo que o Registro representa uma etapa mais avançada de salvaguarda. Isso implica maior responsabilidade institucional e uma necessidade ampliada de suporte para a continuidade das práticas.

4. FINALIDADES DO FOMENTO

Este edital visa:

- Fortalecer práticas culturais tradicionais e comunitárias;
- Apoiar ações de salvaguarda do patrimônio imaterial;
- Promover a continuidade e a transmissão de saberes entre gerações;
- Fortalecer a economia criativa ligada ao patrimônio cultural;
- Ampliar o acesso da população à cultura.

5. QUEM PODE PARTICIPAR

Podem se inscrever neste Edital:

a) **Pessoas Jurídicas** sem fins lucrativos (associações, institutos, etc.), com CNPJ ativo, que sejam detentoras do bem cultural;

b) **Pessoas Físicas** que comprovem atuação como mestres de saberes tradicionais ou representantes de grupos e coletivos culturais detentores do bem;

c) Em todos os casos, é obrigatória a comprovação de atuação no município de João Monlevade.

5.1. VEDAÇÕES

É vedada a participação de pessoas jurídicas com fins lucrativos, tais como Microempreendedor Individual (MEI), microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), produtoras culturais empresariais ou quaisquer outros formatos empresariais.

6. COMPROVAÇÃO DO BEM IMATERIAL

6.1. A comprovação de que o bem cultural é registrado ou inventariado poderá ser feita por meio de cópias de atas, decretos, certificados, fichas de inventário ou documentos equivalentes.

6.2. **Caberá à Fundação Casa de Cultura, durante a fase de análise, realizar a conferência oficial para atestar que o bem cultural consta nos registros ou inventários municipais.**

7. DESPESAS PERMITIDAS

7.1. Conforme o art. 21 da Lei nº 14.903/2024, os recursos poderão ser utilizados para cobrir despesas de custeio e de investimento, desde que estejam previstas no plano de trabalho aprovado.

7.2. Exemplos de despesas permitidas incluem:

- a) Aquisição de bens permanentes (equipamentos, instrumentos, etc.);
- b) Contratação de serviços de natureza artística, técnica ou cultural;
- c) Realização de pequenas reformas e melhorias estruturais nas sedes dos grupos;
- d) Desenvolvimento de ações formativas (oficinas, cursos, etc.);
- e) Despesas logísticas (transporte, alimentação, hospedagem) indispensáveis à execução do projeto.

7.3. Acessibilidade

Deverá ser destinado o **mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do projeto** para garantir medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e/ou com mobilidade reduzida. A não aplicação deste percentual só será permitida mediante justificativa de inexecução, a ser aprovada pela Fundação Casa de Cultura.

7.4. Despesas por Modalidade

- **MODALIDADE A – FEIRA DE ARTESANATO:**
 - Contratação de shows e ações culturais para o calendário da feira;
 - Aquisição de material permanente para a estrutura da feira;
 - Serviços de produção, comunicação e operação;
 - Insumos para as ações de promoção da feira.
- **MODALIDADE B – CULTURA POPULAR:**
 - Pequenas reformas nas sedes dos grupos;
 - Compra de materiais permanentes e de consumo (instrumentos, uniformes, etc.);
 - Serviços de transporte, confecção, produção audiovisual e afins;
 - Realização de ações formativas e de salvaguarda.

8. DESPESAS PROIBIDAS

É vedado o uso dos recursos para:

- Itens de despesa que não estejam previstos no plano de trabalho aprovado;
- Pagamento de dívidas, multas, juros ou taxas bancárias;
- Despesas realizadas fora do período de vigência e execução do projeto;
- Pagamento de cachê ou remuneração para o cumprimento das contrapartidas obrigatórias;

- Finalidades que não se relacionem diretamente com o objeto do projeto.

9. CONTRAPARTIDAS

9.1. As contrapartidas representam o retorno social e cultural do projeto à comunidade, conforme o art. 9º da Lei Federal nº 14.903/2024. Elas não configuram prestação de serviço à Administração Municipal, mas sim uma ação de democratização do acesso à cultura.

- **MODALIDADE A – FEIRA DE ARTESANATO:**
 - Realizar, no mínimo, 2 cursos de capacitação para artesãos;
 - Realizar, no mínimo, 2 oficinas abertas à comunidade.
- **MODALIDADE B – CULTURA POPULAR:**
 - O proponente deverá cumprir **pelo menos duas** das seguintes opções:
 1. Realizar até 2 apresentações públicas em eventos a serem definidos em comum acordo com a Fundação;
 2. Oferecer 1 oficina pública sobre os saberes e fazeres tradicionais do grupo;
 3. Participar de ações de registro e salvaguarda do patrimônio imaterial, quando solicitado pela Fundação.

10. FASES DO EDITAL

10.1. O processo seletivo será composto pelas seguintes fases:

- a) Inscrições;
- b) Habilitação e Seleção (fase eliminatória e classificatória)

10.2. CRONOGRAMA

Etapas	Data
Publicação do Edital	05/12/2025
Período de Inscrições	09/12 a 23/12/2025
Análise das Propostas	29/12 e 30/12/2025
Divulgação do Resultado Preliminar	31/12/2025
Período para Interposição de Recursos	05/01 a 07/01/2026 (3 dias úteis)
Análise dos Recursos	08/01/2026
Publicação do Resultado Final	09/01/2026

11. INSCRIÇÕES

11.1. As inscrições são gratuitas e serão realizadas **exclusivamente de forma on-line**, por meio de formulário eletrônico disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de João Monlevade (<http://pmjm.mg.gov.br/>), das 00h do dia 09 de dezembro de 2025 até às 23h59 do dia 23 de dezembro de 2025.

11.2. O envio da inscrição implica a ciência e a concordância integral com as regras deste edital. É de inteira responsabilidade do proponente:

I – O correto preenchimento do formulário;

II – A veracidade e a completude das informações e documentos enviados;

III – A utilização de equipamentos e conexão à internet adequados para a inscrição.

11.3. A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11.4. Recomenda-se que a inscrição seja realizada com antecedência, evitando o envio nos últimos momentos do prazo.

12. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

12.1. Toda a documentação deverá ser anexada exclusivamente no formulário eletrônico de inscrição, em formato digital (PDF, JPG ou PNG), de forma legível, completa e dentro dos limites de tamanho permitidos pela plataforma.

12.2. O não envio de qualquer documento obrigatório na forma exigida acarretará a **inabilitação automática** da inscrição. Não serão aceitos documentos enviados por outros meios ou fora do prazo.

12.3. Documentação Comum a Todos os Proponentes

I - Anexo I – Ficha de Inscrição, devidamente preenchida;

II - Anexo II – Plano de Trabalho, devidamente preenchido;

III - Histórico do agente cultural, entidade ou coletivo, descrevendo a trajetória e a relevância sociocultural;

IV - Comprovação de atuação por meio de, no mínimo, um dos seguintes itens:

a) Fotografias datadas com identificação de autoria;

b) Matérias jornalísticas (jornais, revistas, sites); c) Publicações em redes sociais (posts, vídeos, eventos).

V - Anexo IV – Planilha Financeira, compatível com o valor da modalidade pretendida e que exemplifique como o recurso será aplicado;

VI - Informação de conta bancária de titularidade do proponente (Pessoa Física ou Jurídica), para fins de recebimento do recurso.

12.4. Documentação Específica – Pessoa Física Apenas para proponentes que se inscrevem com CPF.

- I - Documento de Identidade com foto (RG ou CNH);
- II - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III - Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- V - Comprovante de residência ou declaração própria assinada (Anexo VI);
- VI - Anexo III – Declaração de Representação, **apenas para proponentes que se inscrevem como representantes de um grupo ou coletivo** (mínimo de 5 assinaturas).

Dispensa da comprovação de residência para agentes culturais indígenas, quilombolas, ciganos, circenses, nômades, itinerantes ou em situação de rua.

12.5. Documentação Específica – Pessoa Jurídica Apenas para proponentes que se inscrevem com CNPJ (Associações ou Entidades Sem Fins Lucrativos).

- I - Comprovante de Inscrição no CNPJ, com natureza jurídica compatível;
- II - Estatuto Social registrado e Ata de Eleição da diretoria vigente;
- III - Documento de Identidade (RG e CPF) do representante legal;
- IV - Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
- V - Certificado de Regularidade do FGTS (CRF); VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.6. Documentação Específica – Grupo ou Coletivo Sem CNPJ O grupo deverá indicar uma Pessoa Física como representante.

- I - Anexo III – Declaração de Representação, assinada por no mínimo 5 integrantes do grupo;
- II - Documentos do representante indicado: RG, CPF, Certidões Negativas (Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista) e Comprovante de Residência (ou Anexo VI).

13. SELEÇÃO E CRITÉRIOS

13.1. A seleção das propostas será realizada por uma Comissão de Avaliação, que atribuirá pontuações com base nos critérios técnicos definidos na Tabela 1, totalizando o máximo de 100 pontos.

Tabela 1 – Critérios de Avaliação e Pontuação

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
Critério 1 — Trajetória e Continuidade	Avalia o tempo de existência e a continuidade comprovada das práticas	30

Critério	Descrição	Pontuação Máxima
	culturais ao longo dos anos.	
Critério 2 — Frequência das Atividades	Avalia a periodicidade de ensaios, encontros, apresentações e outras ações culturais realizadas.	25
Critério 3 — Impacto Comunitário e Transmissão	Avalia o número de participantes, o alcance social e a participação de jovens e crianças na manifestação.	20
Critério 4 — Qualidade do Plano de Trabalho	Avalia a clareza dos objetivos, a coerência das ações e a contribuição do projeto para a salvaguarda do bem.	15
Critério 5 — Coerência Orçamentária	Avalia a adequação dos custos, a justificativa dos valores e a viabilidade de execução da proposta.	10

13.2. Critérios de Desempate Em caso de empate na pontuação final, serão utilizados os seguintes critérios, em ordem de prioridade:

1. Maior pontuação no Critério 1 (Trajetória e Continuidade);
2. Maior pontuação no Critério 2 (Frequência das Atividades);
3. Maior pontuação no Critério 3 (Impacto Comunitário e Transmissão);
4. Maior número de jovens e crianças envolvidos na prática cultural.

Persistindo o empate, será realizado sorteio público.

14. RESULTADO E RECURSOS

14.1. O resultado preliminar será publicado no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de João Monlevade (<http://pmjm.mg.gov.br>).

14.2. Após a divulgação, os proponentes terão o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentar recursos fundamentados, por meio do canal eletrônico a ser indicado na publicação do resultado.

14.3. Os recursos serão analisados pela Comissão responsável, que emitirá decisão definitiva.

14.4. O resultado final, após a análise dos recursos, será publicado no mesmo site oficial, não cabendo novas contestações.

15. INSTRUMENTO DE FOMENTO

15.1. A relação entre a Fundação Casa de Cultura e os proponentes selecionados será formalizada pela assinatura do **Termo de Execução Cultural – TEC** (Anexo V).

15.2. A assinatura do TEC é condição indispensável para o recebimento dos recursos e o início da execução do projeto.

16. EXECUÇÃO E MONITORAMENTO

16.1. A execução do projeto deverá seguir rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado e as normas deste Edital.

16.2. Qualquer alteração no objeto, cronograma ou metas só poderá ocorrer mediante autorização formal e prévia da Fundação Casa de Cultura.

16.3. O monitoramento será realizado pela Fundação, que poderá solicitar informações, documentos ou realizar visitas técnicas.

17. PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1. Ao final da execução, os proponentes deverão apresentar a prestação de contas final do projeto.

17.2. A prestação de contas será composta, obrigatoriamente, pelos seguintes documentos:

a) **Relatório de Execução:** com a descrição detalhada das atividades, metas e contrapartidas cumpridas;

b) **Registros de Comprovação:** fotos, vídeos, listas de presença ou outros materiais que comprovem a realização das atividades.

17.3. A Fundação Casa de Cultura poderá solicitar documentos complementares para a análise.

17.4. A não apresentação ou a reprovação da prestação de contas poderá acarretar as sanções previstas em lei, incluindo a devolução dos recursos.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos para este edital são provenientes do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural – FUMPAC.

18.2. A despesa correrá pela seguinte dotação:

- **Programa/Atividade:** 03003003.1339113032.133
- **Elemento de Despesa:** 33904500000
- **Fonte de Recurso:** 15000000000

19. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

19.1. O **prazo para a execução do objeto** cultural será de até **120 (cento e vinte) dias**, contados a partir da data de assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC).

19.2. A **vigência do Termo de Execução Cultural (TEC)** se estenderá da sua assinatura até a aprovação final da prestação de contas pela Administração Pública.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

20.2. A inscrição do proponente implica a aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

20.3. Este Edital poderá ser alterado ou retificado, mediante publicação no mesmo site oficial, resguardados os direitos dos proponentes.

21. LISTA DE ANEXOS Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
- ANEXO II – PLANO DE TRABALHO
- ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
- ANEXO IV – PLANILHA FINANCEIRA
- ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (TEC)
- ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS (PESSOA FÍSICA)

ANEXO VIII – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DETALHADA

João Monlevade, 04 de dezembro de 2025.

Nadja Lírio Furtado
Diretora-Presidente
Fundação Casa de Cultura de João Monlevade

ANEXO I – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

- **Bem Cultural Vinculado:**

_____ (Informe o nome do bem imaterial registrado ou inventariado ao qual o projeto se dedica)

- **Modalidade Pretendida:**

() MODALIDADE A – FEIRA DE ARTESANATO

() MODALIDADE B.1 – CULTURA POPULAR (BEM REGISTRADO)

() MODALIDADE B.2 – CULTURA POPULAR (BEM INVENTARIADO)

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

- **Tipo de Proponente:** () Pessoa Física () Pessoa Jurídica (Associação ou Entidade sem fins lucrativos) () Pessoa Física (Representante de Grupo ou Coletivo sem CNPJ)

- **Nome Completo / Razão Social:**

- **CPF / CNPJ:**

- **Nome do Grupo ou Coletivo (Apenas se aplicável):**

- **Endereço:** _____ **Bairro:** _____
CEP: _____

- **Telefone:** _____

- **E-mail:** _____

3. BREVE APRESENTAÇÃO DO PROPONENTE (Máximo 20 linhas) (Descreva de forma resumida a sua trajetória cultural e profissional ou a do seu grupo/entidade).

4. DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO RECURSO (A conta deve ser de titularidade do proponente, vinculada ao CPF ou CNPJ informado acima).

- **Titular da Conta:**

- **Banco:** _____ **Agência:** _____

- **Conta:** _____

- **Operação (se houver):** _____

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

TÍTULO DO PROJETO:

1. DESCRIÇÃO DO PROJETO *(Apresente um resumo do seu projeto. O que você realizará? Por que ele é importante para a comunidade e para a salvaguarda do bem cultural? Como a ideia surgiu?)*

2. OBJETIVOS

- **Objetivo Geral:** *(Qual é o principal resultado que você espera alcançar?)*
- **Objetivos Específicos:** *(Liste de 3 a 5 objetivos secundários que contribuem para o objetivo geral).*

3. METAS QUANTITATIVAS *(Liste os resultados numéricos que seu projeto irá entregar. Ex: Nº de oficinas, Nº de apresentações, Nº de participantes, Nº de produtos culturais criados, etc.).*

4. PÚBLICO-ALVO *(Quem são as pessoas que serão beneficiadas diretamente pelo seu projeto? Descreva o perfil (faixa etária, comunidade, localidade, etc.).*

5. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE *(Descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas (intérprete de Libras, audiodescrição, rampas de acesso, etc.).*

- **Valor Previsto para Acessibilidade:** R\$ _____

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (Previsão para 120 dias) *(Distribua as principais etapas do seu projeto ao longo dos meses de execução).*

Atividade	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4
Pré-produção / Planejamento	X			
Ex: Compra de materiais		X		
Ex: Realização das oficinas		X	X	
Ex: Apresentação final				X
Prestação de Contas				X

6. EQUIPE *(Informe os principais profissionais que atuarão no projeto).*

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ

8. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO (Como você irá divulgar as ações do projeto para o público? Ex: Redes sociais, rádio comunitária, cartazes, etc.).

9. CONTRAPARTIDA (Descreva a contrapartida a ser realizada, **observando as opções obrigatórias para a sua modalidade, conforme o item 9 do Edital**).

10. OUTRAS FONTES DE RECURSOS (Se houver) (O projeto possui outros apoios financeiros, como patrocínios ou cobrança de ingressos? Se sim, detalhe quais são e onde os recursos serão aplicados).

☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

☐ Apoio financeiro municipal

☐ Apoio financeiro estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual

☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal ☐ Patrocínio privado direto

☐ Patrocínio de instituição internacional ☐ Doações de Pessoas Físicas

☐ Doações de Empresas ☐ Cobrança de ingressos ☐ Outros

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

Nós, abaixo-assinados, integrantes do grupo cultural **[NOME DO GRUPO/COLETIVO]**, declaramos para os devidos fins que elegemos **[NOME DO REPRESENTANTE]**, portador(a) do CPF nº **[CPF DO REPRESENTANTE]**, como nosso(a) único(a) e legítimo(a) representante para todos os atos relacionados ao **EDITAL BAOBÁ DE FOMENTO À CULTURA POPULAR E AO PATRIMÔNIO IMATERIAL – FUMPAC 2025**.

Outorgamos ao(à) representante plenos poderes para realizar a inscrição, assinar o Termo de Execução Cultural, receber os recursos, prestar contas e praticar todos os demais atos necessários ao fiel cumprimento do edital em nome do coletivo.

Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as regras do edital e que não incorremos em nenhuma das vedações de participação.

João Monlevade / MG, _____ de _____ de 2025.

Integrantes do Grupo (mínimo de 5 assinaturas):

Nome Do Integrante	CPF	Assinaturas	

ASSINATURA DO(A) REPRESENTANTE

(Igual à do documento de identificação)

ANEXO IV – PLANILHA FINANCEIRA

Instruções: Preencha a tabela com todas as despesas do projeto. Na coluna "Justificativa", informe o parâmetro usado para definir o preço (ex: 3 orçamentos, tabela de referência, etc.). O valor total deve ser compatível com a modalidade escolhida.

Item	Descrição da Despesa	Unidade	Valor Unit. (R\$)	QTD.	Valor Total (R\$)	Justificativa / Parâmetro de Preço
1						
2						
3						
4						
5						
Subtotal					R\$	
Valor para Acessibilidade (mín. 10%)					R\$	
VALOR TOTAL DO PROJETO					R\$	

ANEXO V – MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [XXX/2025]

Pelo presente instrumento, a **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**, CNPJ nº 21.857.115/0001-77, doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, e o(a) **[Nome do Agente Cultural]**, [CPF/CNPJ] nº [Número], doravante denominado(a) **AGENTE CULTURAL**, celebram o presente Termo, em conformidade com a Lei nº 14.903/2024 e o Edital de Chamamento Público nº 13/2025, sob as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO O objeto deste Termo é o fomento à execução do projeto cultural aprovado no âmbito do edital supracitado, cujo Plano de Trabalho (Anexo II) passa a fazer parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

I - Repassar ao AGENTE CULTURAL o valor de **R\$ [Valor em Reais]** ([Valor por Extenso]);

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto;

III - Analisar a prestação de contas nos prazos legais.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

I - Executar integralmente o objeto, conforme o Plano de Trabalho aprovado;

II - Aplicar os recursos exclusivamente nas despesas aprovadas;

III - Apresentar a prestação de contas final, nos termos da Cláusula Sexta;

IV - Manter a documentação comprobatória das despesas pelo prazo de 5 (cinco) anos;

V - Divulgar a logomarca da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em todo o material de divulgação do projeto;

VI - Não utilizar os recursos para finalidade diversa da aprovada ou fora do prazo de execução.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E DO PAGAMENTO O valor total deste Termo é de **R\$ [Valor em Reais]** ([Valor por Extenso]), a ser repassado em **parcela única** após a assinatura deste instrumento, mediante depósito na conta bancária informada pelo AGENTE CULTURAL.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E VIGÊNCIA O prazo de execução do objeto é de **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de assinatura deste Termo. A vigência deste instrumento perdurará até a completa e regular aprovação da prestação de contas final pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS O AGENTE CULTURAL deverá apresentar a prestação de contas final no prazo de até **60 (sessenta) dias**, contado do término do prazo de execução do objeto. A prestação de contas seguirá o modelo de Relatório de Execução do Objeto, conforme as regras do Edital.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO O descumprimento de qualquer cláusula deste Termo ou da legislação aplicável poderá ensejar a rescisão unilateral do instrumento, com a consequente apuração de responsabilidades e eventual devolução dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO Fica eleito o foro da comarca de **João Monlevade, Estado de Minas Gerais**, para dirimir quaisquer litígios decorrentes do presente Termo.

E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor.

João Monlevade, [Data].

[Nome do Representante Legal da Administração Pública] [Nome do Agente Cultural]

Testemunhas:

1. _____ (Nome/CPF)
2. _____ (Nome/CPF)

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARO, para os devidos fins de participação no Edital de Chamamento Público nº 13/2025, que resido e sou domiciliado(a) no seguinte endereço:

Endereço: _____
Número: _____ Complemento: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ CEP: _____

Declaro, ainda, estar ciente da responsabilidade civil e criminal pela veracidade das informações aqui prestadas.

João Monlevade, ____ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE E AUSÊNCIA DE IMPEDIMENTOS (PESSOA FÍSICA)

Eu, _____, portador(a) do CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei e para fins de participação no Edital FUMPAC 2025, que: a) Não possuo impedimentos legais para contratar com a Administração Pública; b) Não sou servidor(a) público(a) do órgão ou entidade responsável pelo edital; c) Estou ciente de que a constatação de falsidade nesta declaração me sujeitará às sanções cíveis, administrativas e criminais cabíveis, incluindo a devolução integral dos recursos recebidos.

[Local], [Data].

(Assinatura do Declarante)

ANEXO VIII – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DETALHADA

A Comissão de Avaliação utilizará esta matriz para garantir uma pontuação justa, objetiva e transparente, seguindo os pesos definidos no Edital. Cada proposta será pontuada dentro dos níveis descritos para cada indicador.

Critério de Avaliação	Subcritério / Indicador	Descrição e Níveis de Pontuação	Pontuação Máxima
Critério 1: Trajetória e Continuidade	1.1. Tempo de Atuação Comprovada	<ul style="list-style-type: none"> • Mais de 20 anos de atuação contínua e comprovada: 15 pts • De 10 a 20 anos de atuação: 10 pts • De 5 a 9 anos de atuação: 5 pts 	15
(Máximo: 30 pontos)	1.2. Continuidade das Atividades	<ul style="list-style-type: none"> • Comprovação de atividades anuais ininterruptas nos últimos 5 anos: 10 pts • Atividades comprovadas, mas com interrupções pontuais: 5 pts 	10
	1.3. Reconhecimento e Relevância	<ul style="list-style-type: none"> • Possui prêmios, títulos ou amplo reconhecimento público (mídia de grande circulação, publicações acadêmicas): 5 pts 	5
Critério 2: Frequência e Rotina das Atividades	2.1. Rotina de Práticas (Ensaaios/Encontros)	<ul style="list-style-type: none"> • Rotina de ensaios/encontros semanais ou quinzenais: 15 pts • Rotina mensal: 10 pts • Rotina esporádica, sazonal ou apenas para eventos: 5 pts 	15
(Máximo: 25 pontos)	2.2. Volume de Ações Públicas Anuais	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de mais de 10 apresentações/ações públicas por ano: 10 pts • Realização de 5 a 9 ações por ano: 5 pts • Menos de 5 ações por ano: 2 pts 	10
Critério 3: Impacto Comunitário e Transmissão	3.1. Engajamento e Alcance Comunitário	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo com mais de 30 integrantes ativos e ações abertas a toda a comunidade: 10 pts • Grupo com 15 a 29 integrantes e/ou ações de alcance médio: 7 pts • Grupo com menos de 15 integrantes e ações de alcance limitado: 4 pts 	10
(Máximo: 20 pontos)	3.2. Transmissão Geracional	<ul style="list-style-type: none"> • Projeto com ações específicas e metodologias claras para formação de crianças e jovens: 10 pts • Existência de jovens no grupo, mas sem um plano de formação estruturado: 5 pts • Baixa ou nenhuma participação de jovens no grupo e no projeto: 1 pt 	10
Critério 4: Qualidade e Consistência do Plano de Trabalho	4.1. Coerência e Clareza	<ul style="list-style-type: none"> • Objetivos, justificativa e ações formam uma narrativa coesa e demonstram profundo entendimento do bem cultural: 8 pts • O plano é claro, mas a conexão entre 	8

Critério de Avaliação	Subcritério / Indicador	Descrição e Níveis de Pontuação	Pontuação Máxima
		as partes é superficial: 4 pts • Plano confuso, com objetivos genéricos ou desalinhados: 1 pt	
(Máximo: 15 pontos)	4.2. Metodologia e Metas	• Cronograma detalhado, metodologia clara e metas 100% quantificáveis e mensuráveis: 7 pts • Cronograma e metodologia superficiais, com metas vagas ou imprecisas: 3 pts	7
Critério 5: Coerência Orçamentária e Viabilidade	5.1. Adequação e Racionalidade	• Orçamento com preços de mercado, bem justificados e com clara estratégia de alocação de recursos: 5 pts • Orçamento com itens mal justificados, com valores questionáveis ou sem estratégia clara: 2 pts	5
(Máximo: 10 pontos)	5.2. Potencial de Legado	• Orçamento prevê a aquisição de bens duráveis ou capacitações que fortalecem o grupo a longo prazo: 5 pts • Orçamento focado exclusivamente em despesas de consumo imediato (custeio): 2 pts	5
PONTUAÇÃO TOTAL			100