

## EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS (APOIO DIRETO A PROJETOS)

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2026

#### SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de João Monlevade/MG!  
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.  
Boa leitura.  
Desejamos sucesso!

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

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

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

1.3. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de João Monlevade/MG.

1.4. Deste modo, a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

#### 2.1 Objeto do edital

2.1.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo II, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de João Monlevade/MG.

#### 2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados **24 (vinte e quatro) projetos**.

2.2.2. De forma a garantir a desconcentração territorial, 20% (vinte por cento) dos projetos deverão ser realizados em regiões periféricas, nos termos definidos no Anexo I.

2.2.3. Caberá ao agente cultural escolher em qual categoria irá apresentar sua proposta cultural.

2.2.4. Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, bem como recursos de outras fontes, as vagas podem ser ampliadas.

2.2.5. Serão aceitos projetos de acordo com as categorias definidas no Anexo II.

### **2.3 Valor total do edital**

2.3.1. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo II.

2.3.2. O valor total deste edital é de R\$ 342.000,00 (trezentos e quarenta e dois mil reais).

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 3.392.1302.2129 - Fonte 1-7190000000.

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo Município de João Monlevade/MG ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

### **2.4 Prazo de inscrição**

2.4.1. **00:00h do dia 16/06/2026 até às 17:00h do dia 17/07/2026.**

2.4.2. As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

### **2.5 Quem pode participar**

2.5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente e domiciliado (no caso de pessoa física) ou que seja sediado (no caso de pessoa jurídica) na cidade de João Monlevade e com comprovada atuação cultural no município há pelo menos 02 (dois) anos.

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

2.5.3. O agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, sendo considerado coletivo no mínimo 04 (quatro) pessoas.

2.5.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

2.5.5. Em caso de inscrição realizada por proponente MEI ou pessoa jurídica, deverá constar em seu contrato social, estatuto ou certificado da condição do microempreendedor individual, a finalidade cultural dentre as atividades realizadas.

2.5.6. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição da proposta.

2.5.7. Se a pessoa proponente for travesti, mulher trans, homem trans ou pessoa não-binária, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, como previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação pode ser feita já no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

2.5.8. Para as categorias I e II somente poderão inscrever propostas pessoas jurídicas sem fins lucrativos que tenham objeto social e comprovação cultural relacionada ao segmento de artesanato, nos termos do Anexo I.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta deste edital, na etapa de análise das propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores públicos de órgãos responsáveis pelo edital que tiverem atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de mérito cultural ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

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

2.6.3. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.1.

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

2.6.5. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

## **2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital**

2.7.1. Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com até **03 (três) projetos, necessariamente em categorias diferentes, podendo ser contemplado em apenas 01 (um) projeto, ainda que com pontuação suficiente para mais de uma contemplação.**

2.7.1.1. Em caso de classificação com mais de um projeto, deverá o agente cultural escolher em qual categoria será contemplado.

2.7.2. Os núcleos compostos por pessoas ligadas entre si, por qualquer tipo de vínculo profissional, também ficarão sujeitos aos limites previstos acima, assim entendidos projetos em que haja participação conjunta de mesmos membros, ainda que não exclusivos, ou similaridade nos aspectos de produção e execução.

2.7.3. Na mesma limitação incorre as pessoas físicas e eventuais pessoas jurídicas da qual façam parte, na qualidade de sócios, administradores, associados ou qualquer outro tipo de vínculo, incluindo MEI.

2.7.4. Caso haja mais de uma inscrição em uma mesma categoria, somente a última será considerada.

## **3. ETAPAS**

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

## **4. INSCRIÇÕES**

4.1. A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade receberá inscrições de propostas no período de **00:00h do dia 16/06/2026 até às 17:00h do dia 17/07/2026**, exclusivamente em formato online, por meio do preenchimento de formulário eletrônico disponível no link: <https://prosas.com.br/editais/18227-chamamento-publico-n-03-2026-sele-o-de-projetos-para-firmar-termo-de-execu-o-cultural>

4.2. Poderá a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade adotar formatos simplificados de inscrição, conforme estabelecido em consulta pública, nos termos definidos pela administração, incluindo busca ativa.

4.3. O agente cultural deve encaminhar a documentação obrigatória, contendo os dados do proponente e da proposta:

a) Preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição (informações constantes do Anexo III) contendo o Plano de Trabalho (projeto);

b) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no Município de João Monlevade, de quaisquer naturezas, tais como imagens de cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição, devendo ser tudo enviado via Forms;

c) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII) ou de pessoa com deficiência (Anexo IX), se for concorrer às cotas;

d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VII);

e) Detalhamento, no Plano de Trabalho, de toda a equipe, com nome e CPF, município de residência, comprovação de respectiva trajetória cultural e declaração de anuência em participar do projeto (Anexo XV), de cada um;

f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto. (opcional)

4.4. No caso de coletivo, deverá ser comprovada a atuação cultural do coletivo, não sendo consideradas apenas comprovações culturais individuais de seus membros.

4.5. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

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

## 5. COTAS

## 5.1 Categoria de cotas

5.1.1. Ficam garantidas cotas relacionadas ao número total de vagas do presente edital, conforme disposto no Anexo II para:

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

5.1.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo II.

5.1.3. Para concorrer às cotas previstas nas alíneas “a” e “b”, o agente cultural deverá, no ato da inscrição nos termos dos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa nº10 de 2023:

I - preencher e assinar a autodeclaração correspondente;

5.1.4. Para concorrer às cotas previstas na alínea “c”, o agente cultural deverá, no ato da inscrição nos termos dos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa nº10 de 2023:

I - preencher e assinar a autodeclaração correspondente;

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

## 5.2 Concorrência concomitante

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

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

## 5.3 Desistência do optante pela cota

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

## 5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas, obedecendo ao critério de contemplar o classificado com maior nota dentre os optantes pela cota.

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

## **5.5 Procedimentos complementares**

5.5.1. Poderá a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade adotar procedimentos complementares de verificação dos direitos às cotas, nos termos da Instrução Normativa nº 10/2023, no caso de denúncias.

## **5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos**

5.6.1. As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6.2. As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VIII e Anexo IX.

## **6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

6.1.1. O agente cultural deve preencher o formulário eletrônico informado no item 4.3, com as informações constantes do Anexo III, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

6.1.2. O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de João Monlevade/MG de qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

### **6.3 Custos do projeto**

6.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores

condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

6.3.3. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo II do presente edital.

6.3.4. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

6.3.6. Opcionalmente, pode o agente cultural optar pelo envio de planilha orçamentária como documento anexo, responsabilizando-se pelo acesso e correção do mesmo.

#### **6.4 Recursos de acessibilidade**

6.4.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

6.4.2. São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

## **6.5. Responsabilidades na execução dos projetos**

6.5.1. Ao se inscreverem, os proponentes reconhecem a inexistência de plágio e de utilização indevida de textos, imagens e áudios sem autorização no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

6.5.2. A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: alvarás, ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos aprovados, sendo essas de total responsabilidade de seus proponentes.

6.5.3. O contemplado estará sujeito às penalidades legais pela inexecução total ou parcial da proposta cultural ou, ainda, pela execução de seu projeto em desacordo com a descrição contida na proposta aprovada.

## **6.6. Das ações de democratização do acesso aos bens e serviços culturais**

6.6.1. O agente cultural deverá obrigatoriamente prever ações de democratização de acesso como parte integrante do seu plano de trabalho, consideradas como ações de interesse público cultural complementares e previamente pactuadas no objeto financiado.

6.6.2. As ações de democratização de acesso deverão indicar o formato, local, público-alvo e/ou outras informações suficientes para servir como objeto de avaliação e monitoramento.

6.6.3. As ações de democratização de acesso, para efeitos deste edital, serão consideradas como resultados esperados, nos termos do art. 20 do Decreto nº 11.453/2023.

## **7 ETAPA DE SELEÇÃO**

### **7.1 Quem analisa os projetos**

7.1.1. As avaliações individuais de cada projeto cultural serão realizadas inicialmente por pareceristas externos contratados pela Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, com comprovada experiência cultural, elaborando-se uma ficha individual de avaliação, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste edital.

7.1.2. As avaliações individuais deverão ser analisadas e homologadas pela Comissão de Seleção, nomeada nos termos do Decreto Municipal nº 104/2026, que terá a atribuição de Comissão de Seleção, para os fins do disposto no Decreto nº

11.453/2023 e será soberana para definição da análise de mérito cultural das propostas.

## **7.2 Quem não pode analisar os projetos**

7.2.1 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

7.2.2. Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

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

## **7.3 Análise do mérito cultural**

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

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

7.3.3. Cada proponente terá acesso somente ao parecer do próprio projeto.

## **7.4 Análise da planilha orçamentária**

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

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

## 7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

7.5.2. Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.6.

## 7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1. O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site da Prefeitura do Município de João Monlevade/MG.

7.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, ouvida a Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3. As fichas individuais de avaliação estarão disponíveis diretamente no sistema de inscrição.

7.6.4. Os recursos deverão ser enviados por meio de formulário eletrônico específico com link a ser divulgado no Comunicado de Resultado Preliminar.

7.6.5. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

7.6.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site da Prefeitura do Município de João Monlevade/MG.

## 8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, a critério da Administração.

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

## 9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

### 9.1 Documentos necessários

9.1.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de formulário eletrônico específico, a ser divulgado no Comunicado de Convocação para Habilitação, os seguintes documentos:

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

- I - certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND Federal;
- II - certidão negativa de débitos estaduais – CDT;
- III - certidão negativa de débitos municipais;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência de, pelo menos, 02 anos atrás comprovando a residência em João Monlevade e assinatura da declaração de residência do Anexo XI.
- VI - Cópia do documento pessoal com foto, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;
- VII - Declaração de domicílio bancário constante no Anexo XII;
- VIII - Carta de Anuência dos locais onde se pretende executar o projeto (Anexo XIII).

9.1.3 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais, mediante apresentação do Anexo XIV assinado:

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

9.1.4. Se o agente cultural for **pessoa jurídica**, incluindo Microempreendedor Individual – MEI:

- I - Comprovante de inscrição no CNPJ - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto e ata, nos casos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, ou certificado da condição de microempreendedor em caso de MEI, atualizados;
- III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND Federal;
- V - certidão negativa de débitos estaduais – CDT;

VI - certidão negativa de débitos municipais;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT;

IX - Cópia do documento pessoal com foto do sócio, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte.

X - comprovante de endereço, por meio da apresentação de contas em nome da empresa de, pelo menos, 02 anos atrás comprovando a sede em João Monlevade e assinatura da declaração de endereço do Anexo XI. Em se tratando de MEI, poderá ser encaminhado comprovante de endereço no nome da pessoa responsável;

XI - Declaração de domicílio bancário constante no Anexo XII;

XII - Carta de Anuência dos locais onde se pretende executar o projeto (Anexo XIII).

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

I – Cópia do documento pessoal com foto, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;

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

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo – CND Federal;

IV - certidão negativa de débitos estaduais em nome do representante do grupo – CDT;

V - certidão negativa de débitos municipais em nome do representante do grupo;

VI - certidão negativa de débitos trabalhistas em nome do representante do grupo – CNDT;

VII - Declaração de domicílio bancário constante no Anexo XII;

VIII - Carta de Anuência dos locais onde se pretende executar o projeto (Anexo XIII).

9.1.6. 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.

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

9.1.8. Poderá a Fundação Casa de Cultura de João Monlevade promover diligências para obtenção e requisição de quaisquer documentos ou informações complementares, assinalando prazo para cumprimento, sob pena de inabilitação.

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

## **9.2 Recurso da etapa de habilitação**

9.2.1. O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site da Prefeitura do Município de João Monlevade/MG.

9.2.2. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, ouvida a Comissão de Seleção. O recurso deverá ser apresentado por meio de formulário eletrônico específico, a ser divulgado no Comunicado de Resultado Preliminar de Habilitação, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

9.2.3. Os proponentes considerados habilitados poderão dar prosseguimento à assinatura do Termo de Execução Cultural, independente do transcurso de prazos para apresentação e julgamento dos recursos dos proponentes inabilitados, bem como no prazo de realização de diligências previsto no item 9.1.8 do edital.

9.2.4. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site da Prefeitura do Município de João Monlevade/MG.

9.2.6. Após essa etapa, não caberá mais recurso, esgotando-se a fase administrativa do presente edital.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

10.1.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado, em prazo especificado, a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.1.2. Em caso de não promover a assinatura no Termo no prazo estabelecido e de forma injustificada, o agente cultural perderá o direito à vaga, convocando-se eventuais suplentes.

10.1.3. 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.

## **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

10.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada.

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

## **11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

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

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

11.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## **12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**

12.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.1.2. A solicitação de alterações relacionadas à execução do projeto deverão ser formalizadas através do preenchimento de formulário eletrônico específico, cujo link será devidamente informado quando da assinatura do Termo de Execução Cultural e serão respondidas em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período.

12.1.3. A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade realizará o acompanhamento e a avaliação da execução dos Termos de Execução Cultural, periodicamente, durante a vigência, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico) e prestações de contas parciais a qualquer momento;

II - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do Termo de Execução Cultural e adotando providências necessárias, quando for o caso;

III - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

IV - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

## **12.2 Como o agente cultural presta contas à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**

12.2.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

12.2.2. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3. Aplica-se ao julgamento dos Relatórios de Execução dos Objetos o disposto nos arts. 31 a 34 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

12.2.4. A não apresentação da prestação ou não atendimento das diligências solicitadas acarretarão as penalidades legais aplicáveis, bem como o disposto no Termo de Execução Cultural.

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

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

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

## **13 DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **13.2 Acompanhamento das etapas do edital**

13.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura do Município de João Monlevade/MG.

13.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial e no site da Prefeitura do Município de João Monlevade/MG.

### **13.3 Informações adicionais**

13.3.1. Demais informações podem ser obtidas junto à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, por meio do endereço eletrônico [casadeculturamonlevade@gmail.com](mailto:casadeculturamonlevade@gmail.com). O Prazo para retorno será de até 02 (dois) dias úteis.

13.3.2. A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade poderá implantar canais de atendimento de dúvidas, realizar sessões públicas presenciais e online para prestar esclarecimentos, podendo ainda promover ações de formação, visitas e contatos com potenciais interessados através de busca ativa, orientar grupos e agentes culturais vulneráveis e com dificuldade de acesso e divulgar amplamente este edital em conformidade com o art. 9º § 1º da Lei 14.903/2024 que estabelece o marco regulatório do fomento à cultura.

13.3.3. Os casos omissos ficarão a cargo da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

13.3.4. Este edital foi revisado e aprovado pelo advogado/assessor especial nº 212.2.47 da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

### **13.4. Validade do resultado e impugnação deste edital**

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade por 12 (doze) meses, após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo ser realizada através de peticionamento junto ao Protocolo Municipal. Será permitido apenas um pedido por interessado; pedidos subsequentes após o primeiro peticionamento não serão avaliados. O período para impugnações será de até 3 (três) dias úteis após a publicação do edital.

### **13.5. Anexos do edital**

13.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Orientações sobre os projetos culturais

Anexo II - Categorias

Anexo III – Informações do Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Declaração PCD

Anexo X – Formulário de interposição de recurso

Anexo XI – Declaração de Endereço

Anexo XII – Declaração de Domicílio Bancário

Anexo XIII – Carta de Anuência

Anexo XIV – Declaração de Dispensa de comprovação de endereço

Anexo XV – Declaração de participante de projeto cultural

**João Monlevade, MG, 08 de junho de 2026**

**Nadja Lírio Furtado**

**Diretora-Presidente**

**Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**

## ANEXO I

### ORIENTAÇÕES SOBRE OS PROJETOS CULTURAIS

#### A. DAS CATEGORIAS

##### 1. CATEGORIA I - Shows, Exposições, Performances e Teatro

1.1. Categoria destinada ao apoio de projetos de criação, produção, realização, circulação ou difusão de apresentações musicais, exposições artísticas, ações performáticas e espetáculos teatrais, presenciais, virtuais ou híbridos, voltados à promoção da fruição cultural, valorização artística e democratização do acesso à cultura.

1.2. Enquadram-se nesta categoria shows musicais, concertos, recitais, rodas culturais, apresentações artísticas, espetáculos teatrais, performances, intervenções cênicas, exposições de artes visuais, mostras fotográficas, instalações artísticas, ações multilinguagem e demais projetos de difusão artística e cultural.

1.3. As apresentações ao vivo deverá ter duração mínima de 60 (sessenta) minutos e as exposições e mostras deverão ter duração mínima de 03 (três) dias.

##### 2. CATEGORIA II - Curtas e Clipes

2.1. Categoria destinada ao apoio de projetos de criação, produção, finalização, circulação, difusão ou lançamento de obras audiovisuais de curta duração, incluindo curtas-metragens, videocliques e produções experimentais.

2.2. Enquadram-se nesta categoria obras audiovisuais nos gêneros ficção, documentário, animação, experimental, musical ou híbrido, destinadas à exibição pública, circulação cultural, plataformas digitais, mostras, festivais e ações de democratização de acesso audiovisual.

2.3. Os curtas deverá ter duração mínima de 5 (cinco) minutos e os clipes duração mínima de 3 (três) minutos.

##### 3. CATEGORIA III - Podcasts e EPs

3.1. Categoria destinada ao apoio de projetos de criação, gravação, produção, finalização, distribuição e difusão de obras sonoras e conteúdos culturais em áudio, físicos ou digitais.

3.2. Enquadram-se nesta categoria podcasts culturais, séries em áudio, programas temáticos, produções radiofônicas, registros musicais, EPs, álbuns autorais, gravações independentes, projetos de memória sonora e demais conteúdos voltados à difusão artística e cultural.

3.3. Os podcasts deverão ter duração mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos, podendo ser divididos em episódios e os EP's deverão ter no mínimo 3 (três) músicas.

#### **4. CATEGORIA IV - Mostras e Festivais**

4.1. Categoria destinada ao apoio de projetos de organização, produção, realização, circulação ou difusão de mostras, festivais, encontros culturais e eventos artísticos voltados à promoção, valorização e difusão das manifestações culturais.

4.2. Enquadram-se nesta categoria festivais de música, cinema, teatro, dança, literatura, cultura popular, gastronomia, artes integradas, audiovisual, cultura urbana e demais ações coletivas de programação cultural.

#### **5. CATEGORIA V — Oficinas**

5.1. Categoria destinada ao apoio de projetos de formação, capacitação, transmissão de saberes e qualificação artística e cultural, voltados ao desenvolvimento de conhecimentos técnicos, criativos ou tradicionais.

5.2. Enquadram-se nesta categoria oficinas, cursos livres, laboratórios, vivências, residências, processos formativos, ações educativas e atividades de ensino-aprendizagem nas diversas linguagens artísticas e culturais.

5.3. Os projetos poderão contemplar material didático, acessibilidade, certificação, atividades práticas, formação continuada, ações descentralizadas e medidas de democratização do acesso à formação cultural.

5.4. As oficinas deverão ter duração mínima de 06 (seis) horas.

#### **6. CATEGORIA VI — Intervenções Urbanas**

6.1. Categoria destinada ao apoio de projetos de criação, realização e difusão de intervenções artísticas em espaços públicos ou de uso coletivo, voltadas à promoção da arte, da ocupação cultural do território e da interação comunitária.

6.2. Enquadram-se nesta categoria murais artísticos e grafite.

6.3. Os projetos poderão contemplar ações participativas, mediação cultural, acessibilidade, registro audiovisual, circulação territorial, formação artística comunitária e iniciativas de valorização do patrimônio cultural e da identidade local.

## **7. CATEGORIA VII — Publicações Impressas**

7.1. Categoria destinada ao apoio de projetos de criação, pesquisa, produção editorial, impressão, publicação e difusão de obras impressas de caráter artístico, cultural, educativo ou patrimonial.

7.2. Enquadram-se nesta categoria livros, catálogos, revistas, cordéis, zines, coletâneas, publicações de memória, pesquisas culturais, materiais gráficos, histórias em quadrinhos, publicações literárias e demais conteúdos editoriais vinculados à cultura.

## **B. DAS REGIÕES PERIFÉRICAS**

1 – Para efeitos do disposto no item 2.2.2 do presente edital, consideram-se como regiões periféricas, os seguintes bairros:

- 1.1. ABM
- 1.2. Amazonas
- 1.3. Areia Preta
- 1.4. Baú
- 1.5. Belmonte
- 1.6. Boa Vista
- 1.7. Centro Industrial
- 1.8. Cidade Nova
- 1.9. Corumbiara
- 1.10. Cruzeiro Celeste
- 1.11. Ernestina Graciana
- 1.12. Estrela Dalva
- 1.13. Feixos
- 1.14. Laranjeiras
- 1.15. Loanda
- 1.16. Monte Sagrado
- 1.17. Nova Esperança
- 1.18. Nova Monlevade
- 1.19. Novo Cruzeiro
- 1.20. Petrópolis
- 1.21. Primeiro de Maio
- 1.22. Promorar
- 1.23. Residencial Planalto
- 1.24. Santa Cecília
- 1.25. Santo Hipólito
- 1.26. São João
- 1.27. Serra
- 1.28. Serra do Egito

- 1.29. Sion
- 1.30. Tanquinho
- 1.31. Tanquinho II
- 1.32. Teresópolis
- 1.33. Vale do Sol
- 1.34. Vera Cruz

2. Pode o proponente apresentar projetos em outras áreas do município e requerer que sejam reconhecidas como periféricas, desde que justifique e solicite o enquadramento em pelo menos um dos seguintes conceitos:

2.1. *Periferias urbanas* – aquelas resultantes de processos e políticas de gentrificação e segregação territorial que transferem a população mais pobre para regiões remotas, precárias e sem infraestrutura, dando origem às favelas e às comunidades populares localizadas nas margens das cidades.

2.2. *Periferias no centro* – as comunidades e grupos que ocupam os territórios nomeados como “centro” por grupos hegemônicos, muitas vezes resistindo à especulação imobiliária, às ameaças de destituição de suas moradias e à violência do Estado. Pode ser tanto moradia como um espaço cultural e/ou político. O centro urbano aqui ganha outra conotação, muitas vezes, até caracterizando exclusão, anomia, desordem e precariedade.

2.3. *Periferias econômicas* – composta por pessoas e grupos em que as oportunidades de trabalho e renda são insuficientes ou limitadas às condições de subsistência.

3. Para efeitos do item anterior, o reconhecimento de região periférica será feito pela Comissão de Seleção.

4. No caso de projetos cujo produto cultural principal não envolva uma ação cultural presencial (ex. curtas, clipes, publicações, podcasts, EP’s, etc), serão considerados os locais de realização das ações de democratização de acesso.

### **C. DAS AÇÕES DE DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO**

1. Para efeitos do item 6.6 do presente edital, consideram-se ações de democratização de acesso as iniciativas voltadas à ampliação das condições de acesso, fruição, participação e inclusão cultural da população nas atividades, produtos, bens e serviços culturais apoiados pelo edital.

2. As ações de democratização de acesso deverão possuir pertinência com o objeto cultural proposto e poderão contemplar medidas de gratuidade, inclusão social, formação de público, circulação cultural, difusão gratuita de conteúdo, mediação cultural e ampliação do acesso a públicos historicamente excluídos dos processos culturais.

Poderão ser consideradas ações de democratização de acesso, entre outras:

I – realização de atividades gratuitas ou com acesso público ampliado;

II – apresentações, oficinas, exposições ou ações culturais em bairros periféricos, comunidades rurais, distritos, espaços públicos ou territórios de vulnerabilidade social;

III – disponibilização gratuita de conteúdos culturais em plataformas digitais;

IV – realização de ações educativas, mediação cultural, formação de público ou atividades voltadas a estudantes da rede pública;

V – distribuição gratuita de publicações, materiais culturais ou conteúdos educativos;

VI – circulação cultural em espaços comunitários, escolas, bibliotecas, centros culturais, associações ou instituições sociais;

VII – reserva de vagas, ingressos ou participação prioritária para públicos em situação de vulnerabilidade social;

VIII – promoção da participação de grupos historicamente sub-representados nos processos culturais;

IX – outras ações indicadas pelo agente cultural e que sejam pertinentes ao tema.

3. As ações de democratização de acesso deverão indicar local provável, público-alvo e formato previsto, entre outras informações que o proponente julgar necessárias, de forma a ser pensada e descrita com responsabilidade, evitando que se torne uma obrigação improvisada ou genérica.

4. As ações de democratização de acesso integram o objeto cultural financiado e deverão estar descritas no plano de trabalho apresentado pelo proponente.

#### **D. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS**

1. O Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) estabelece critérios e mecanismos do sistema de financiamento à cultura e em seu art. 26 prevê:

“Art. 26. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

I - prestação de serviços;

II - aquisição ou locação de bens;

III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;

IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

V - despesas com tributos e tarifas bancárias;

VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e

XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

## ANEXO II

### CATEGORIAS

#### Distribuição de vagas e valores

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO (R\$)	VALOR TOTAL DA CATEGORIA (R\$)
I - Shows, Exposições, Performances e Teatro	04	02	01	01	08	10.000,00	80.000,00
II - Curtas e Clipes	01	01	-	-	02	15.000,00	30.000,00
III - Podcasts e EPs	01	01	-	-	02	15.000,00	30.000,00
IV - Mostras e Festivais	02	01	-	-	03	40.000,00	120.000,00
V - Oficinas	03	01	01	-	05	6.000,00	30.000,00
VI -Intervenções Urbanas	01	01	-	-	02	13.000,00	26.000,00
VII - Publicações	01	01	-	-	02	13.000,00	26.000,00

impressas							
-----------	--	--	--	--	--	--	--

Obs: Entre todos os projetos, no mínimo 20% (05 projetos), serão destinados a regiões periféricas, conforme explicado no Anexo I. Para efeitos de garantia deste percentual mínimo será considerado o somatório de todas as vagas em todas as categorias. Serão estabelecidos critérios de pontuação diferenciada e de desempate, como forma de estimular os agentes culturais de João Monlevade a propor ações culturais nestas regiões, garantindo a descentralização da PNAB no território local.

### ANEXO III

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

##### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você deve encaminhar as comprovações do currículo em anexo)

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

**Gênero:**

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

Pessoa Não Binária

Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

Branca

Preta

Parda

Indígena

Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outro tipo, indicar qual

**Vai concorrer às cotas ?**

Sim       Não

**Se sim. Qual?**

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

Não

Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

*Obs. Lembrar de efetuar a comprovação nos termos do item 5.6 do presente edital.*

## PESSOA JURÍDICA

### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

**Mini Currículo ou Mini portfólio da pessoa jurídica:** (Escreva aqui um resumo do currículo da pessoa jurídica, destacando as principais atuações culturais realizadas. Você deve encaminhar as comprovações do currículo em anexo)

### Gênero do representante legal

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

### Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

### Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física

- ( ) Intelectual
- ( ) Múltipla
- ( ) Visual
- ( ) Outra, indicar qual

**Vai concorrer às cotas ?**

- ( ) Sim            ( ) Não

**Se sim. Qual?**

- ( ) Pessoa negra
- ( ) Pessoa indígena
- ( ) Pessoa com deficiência

*Obs. Lembrar de efetuar a comprovação nos termos do item 5.6 do presente edital.*

**2. DADOS DO PROJETO (COMUM PARA TODOS)**

**Nome do Projeto:**

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

**Descrição do projeto** (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Por que ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

**Objetivos do projeto** (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

**Metas** (Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

**Perfil do público a ser atingido pelo projeto** (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

### **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

#### **Acessibilidade arquitetônica:**

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

#### **Acessibilidade comunicacional:**

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

#### **Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

( ) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

**Informe as ações de democratização de acesso que serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.**

**Local onde o projeto será executado** (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. Obs: indicar expressamente se se trata de região periférica, nos termos do Anexo I)

**Previsão do período de execução do projeto** (previsão máxima de 12 meses)

### Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Cidade de residência
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Ex. João Monlevade

Obs. Para efeitos de pontuação de membros da equipe além do(a) proponente, é obrigatório o envio do portfolio cultural individual e da anuência em participar do projeto de que trata o item 4.3, “e” do presente edital.

### Cronograma de Execução

Descreva as etapas a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Mês 1	Mês 2

### Estratégia de divulgação

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

**Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

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

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

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

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

### **3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha o formulário informando todas as despesas relacionadas à proposta cultural.

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

Caso queira, encaminhe a planilha orçamentária completa como documento em anexo conforme item abaixo.

### **4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

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

## ANEXO IV

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

CRITÉRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p><b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto -</b>                      A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.</p>	30
B	<p><b>Coerência da planilha orçamentária, do cronograma de execução e da estratégia de divulgação para os resultados do projeto proposto -</b> A análise deverá avaliar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá avaliar o cronograma e a estratégia de divulgação propostas para alcance dos</p>	20

	objetivos do projeto.	
C	<b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	20
D	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	15
E	<b>Ações de acessibilidade</b> propostas – A análise deverá considerar as ações de acessibilidade, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023	5
F	<b>Ações de democratização de acesso</b> propostas – A análise deverá considerar as ações de democratização de acesso propostas conforme Anexo I, C	5
G	<b>Ações afirmativas e de fomento à cadeia produtiva cultural local</b>  <b>G1- Ações afirmativas</b>  A análise deverá considerar se o projeto possui membros da equipe que se enquadrem nos grupos sociais de mulheres,	5

	<p>peças negras, peças indígenas, comunidades tradicionais, peças LGBTQIAP+, peças com deficiência, peças idosas (+60) ou em situação de rua, comprovados através da declaração de anuência em participação no projeto (item 4.3, “e” do edital).</p> <p><u>Poderão ser atribuídos até 03 (três) pontos, sendo 01 (um) ponto para cada grupo social,</u></p> <p><b>G2 – Fomento à cadeia produtiva cultural local</b></p> <p>A análise deverá considerar se os membros da equipe técnica, incluindo o proponente, são <u>agentes culturais residentes ou sediados no município de João Monlevade</u>, comprovados através da declaração de anuência em participação no projeto (item 4.3, “e” do edital).</p> <p><u>Poderão ser atribuídos até 02 (dois) pontos, sendo:</u></p> <p>a) <u>01 (um) ponto atribuído para equipe técnica composta por, no mínimo, 50% dos membros residentes ou sediados no município de João Monlevade</u></p> <p>b) <u>02 (dois) pontos para equipe técnica composta por, no mínimo, 80% dos membros residentes ou sediados no município de João Monlevade</u></p>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>	<b>100 PONTOS</b>	

- Cada proposta inscrita poderá obter a pontuação máxima total de até 100 (cem) pontos.
- A nota mínima para classificar as propostas será de 60 (sessenta) pontos, ou

seja, 60% (sessenta por cento) da pontuação. Propostas que obtiverem notas inferiores serão desclassificadas.

- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente, levando-se em consideração a descrição de cada critério estabelecido acima.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
  - A) Proponente de maior idade;
  - B) Proponente com maior tempo de atuação cultural comprovada na proposta.
  - C) Sorteio.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.
- Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## ANEXO V

### MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/ [INDICAR ANO]/ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 03/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 A FUNDAÇÃO CULTURAL CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE, neste ato representado por sua Diretora-Presidente, Senhora Nadja Lírio Furtado, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da 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 apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

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

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos contados do 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 Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

#### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
  - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
  - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 30 (trinta) dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

11.1 O monitoramento das ações será realizado por meio do relatório de execução do Objeto, podendo o Município de João Monlevade promover diligências e solicitar informações durante a execução.

## **12. VIGÊNCIA**

12.1 12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da administração.

## **13. PUBLICAÇÃO**

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial e no site da Prefeitura do Município de João Monlevade/MG.

## **14. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

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

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO VI

### MODELO DE RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

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

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

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

##### 2.4. Cumprimento das Metas

**Metas integralmente cumpridas:**

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

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

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

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

**Metas não cumpridas (se houver)**

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

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- ( ) Sim
- ( ) Não

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

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

- ( ) Publicação
- ( ) Livro
- ( ) Catálogo
- ( ) Live (transmissão on-line)
- ( ) Vídeo
- ( ) Documentário
- ( ) Filme
- ( ) Relatório de pesquisa
- ( ) Produção musical
- ( ) Jogo
- ( ) Artesanato
- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical

- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

**4. PÚBLICO ALCANÇADO**

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

**5. EQUIPE DO PROJETO**

**5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?**

Digite um número exato (exemplo: 23).

**5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?**

- ( ) Sim      ( ) Não

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

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

### 6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

1. Presencial.
2. Virtual.
3. Híbrido (presencial e virtual).

**Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):**

### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Youtube
- Instagram / IGTV
- Facebook
- TikTok
- Google Meet, Zoom etc.
- Outros: \_\_\_\_\_

### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

**Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

### 6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

1. Fixas, sempre no mesmo local.
2. Itinerantes, em diferentes locais.
3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

## 6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

## 6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

---

Assinatura do(a) Proponente

## ANEXO VII

## DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]**

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante

### ANEXO VIII

## DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(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 do edital e aplicação de sanções criminais.

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) Declarante

## ANEXO IX

### DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou pessoa com deficiência.

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

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Assinatura do(a) Declarante

## ANEXO X

### FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público 03/2026 venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante

## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

### RECURSO:

À Comissão de Seleção;

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público 03/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

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

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Declarante

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO NO MUNICÍPIO DE JOÃO MONLEVADE/MG

Eu, \_\_\_\_\_(Nome Completo), inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_(CPF), sob RG nº \_\_\_\_\_(RG), proponente no Edital de Chamamento Público 03/2026, declaro, para os devidos fins, que sou **residente e domiciliado** no endereço \_\_\_\_\_(Rua e Número), (Complemento), (Bairro) – (Cidade) /– CEP XXXXX-XXX há pelo menos 02 (dois) anos, e que tenho ciência de que qualquer desconformidade quanto a tal informação estará sujeita às penalidades da legislação pertinente, na forma do disposto no art. 299 do Código Penal.

Responsabilizo-me pela veracidade das informações aqui prestadas, sob pena de responder por falsidade de informação.

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

---

Assinatura do(a) Declarante

## ANEXO XII

### DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º \_\_\_\_\_,  
RG n.º \_\_\_\_\_ na condição de proponente do projeto [NOME DO  
PROJETO SELECIONADO], selecionado no Edital “03/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS  
PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA  
NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)”,  
INDICO a conta corrente n.º \_\_\_\_\_, agência n.º \_\_\_\_\_, do Banco  
(nome e número) \_\_\_\_\_, para fins de recebimento dos recursos  
previstos na Lei n.º 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB 2026.

PIX (caso houver):

Declaro ainda que a conta corrente indicada foi aberta única e exclusivamente para o  
recebimento dos recursos citados, na modalidade [INFORMAR SE PESSOA FÍSICA OU  
JURÍDICA] e é de minha titularidade, não se tratando de conta conjunta ou poupança.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira  
responsabilidade. Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que  
a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e  
aplicação de sanções criminais.

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Assinatura do(a) Declarante

## ANEXO XIII

## CARTA DE ANUÊNCIA DE ESPAÇOS

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e do  
CPF: \_\_\_\_\_, na qualidade de representante legal da instituição  
\_\_\_\_\_, situada no Município \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins que estou ciente do projeto cultural  
\_\_\_\_\_, proposto por  
\_\_\_\_\_, para o 03/2026 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA  
FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL  
ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022), da Fundação  
Casa de Cultura de João Monlevade, que concordo e me comprometo com a cedência  
de espaço para o desenvolvimento das atividades previstas neste projeto, caso este  
venha a ser contemplado.

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Assinatura do(a) Declarante

## ANEXO XIV

### DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], portador(a) do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para os devidos fins, que me enquadro em uma das hipóteses de dispensa de comprovação de residência previstas para agentes culturais das culturas tradicionais e populares, conforme descrito a seguir:

- ( ) Pertencente à comunidade indígena, quilombola, cigana, circense ou a territórios e comunidades tradicionais;
- ( ) Pertencente à população nômade ou itinerante;
- ( ) Em situação de rua.

Declaro, ainda, que exerço atividades culturais compatíveis com as características acima descritas, estando, portanto, dispensado(a) da apresentação de comprovante de residência, nos termos das normas aplicáveis.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins, assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas.

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

---

Assinatura do(a) Declarante

**ANEXO XV**

**DECLARAÇÃO DE PARTICIPANTE DE PROJETO CULTURAL**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_ e do  
CPF: \_\_\_\_\_, profissão \_\_\_\_\_, residente no  
Município \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins  
que estou ciente do projeto cultural \_\_\_\_\_,  
proposto por \_\_\_\_\_, para o Edital 03/2026 - SELEÇÃO  
DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA  
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº  
14.399/2022), da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, que concordo e me  
comprometo em participar do mesmo na condição de  
\_\_\_\_\_ (especificar a função exercida no projeto), caso  
este projeto venha a ser contemplado.

Declaro ainda que me enquadro no seguinte grupo social: \_\_\_\_\_  
(informar se pertence a mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades  
tradicionais, pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, pessoas idosas (+60), em situação  
de rua)

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para os devidos fins,  
assumindo total responsabilidade pelas informações prestadas.

João Monlevade/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202 \_\_\_\_.

Assinatura do(a) Declarante