



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 113/2024

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)-RIBEIRÃO DAS NEVES

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura/ Ribeirão das Neves, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na Lei nº 14.903, de 27/06/24, 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.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1. Serão selecionados 33 projetos, 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, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

2.3.2. O valor total deste edital é de **R\$680.000,00(seiscentos e oitenta mil reais)**

2.3.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 16.005.13.392.107.2810 - Lei Aldir Blanc 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas Ficha 1131, Fonte 1.719.000.0000 e 16.005.13.392.107.2810 - Lei Aldir Blanc 335041 Contribuições Ficha 1125, Fonte 1.719.000.0000.

2.3.4. Sobre o valor total repassado pelo município 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. Conforme no cronograma anexo ao deste edital.

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 que atua ou reside no município há pelo menos 2 anos.

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.

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.

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 VI.



2.6. Quem não pode participar

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

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II – seja servidor público municipal;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

IV - 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).

Atenção! 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.

Atenção! 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.

Atenção! 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 no máximo em 1(um) categoria, e poderá ser contemplado com no máximo em 1(um) projeto.

2.7.2. Os agentes culturais que foram contemplados nos Editais de Chamamento Público no ano de 2023, não poderão participar deste Edital, com o mesmo projeto/objeto já contemplado;

3. ETAPAS

3.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

- **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
- **Execução:** os proponentes selecionados deverão executar seus projetos de acordo com o cronograma e plano de trabalho apresentados na inscrição;
- **Prestação de Contas:** os proponentes selecionados deverão prestar contas da execução dos seus projetos à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

4. INSCRIÇÕES

4.1. O agente cultural deve encaminhar pelo e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br, e presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura no endereço, Rua Ari Teixeira da Costa, nº. 1100 – Bairro Savassi – Ribeirão das Neves/MG – CEP:33.880-630, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo III) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo II, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- e) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

Atenção! 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), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

5. COTAS

5.1. Categoria de cotas



5.1.1. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital 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, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

5.1.4. A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

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 de 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.

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. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

5.5.1. 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 grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

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

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1. O agente cultural deve preencher o Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, 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 qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 . Previsão de execução do projeto

6.2.1. Os projetos apresentados deverão ser executados até 6 meses após recebimento dos recursos.

6.3 . Custos do projeto

6.3.1. O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II 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.

Atenção! 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.



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

Atenção! 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.

Atenção! 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.

6.4 . 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.

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.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 . Quem analisa os projetos

7.1.1. Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

7.1.2. Farão parte desta comissão 5 (Cinco) Pareceristas Externos Contratados e Comitê Gestor da Lei Federal 14.399, nomeado pela portaria 049/2024.

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: tenha 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.

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

7.3.2. 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 III deste edital.

7.3.3. 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.

7.3.4. Também será levado em consideração e relevância os Agentes culturais residentes que desenvolvam propostas em bairros indicados em ZONAS DE ATENÇÃO E UPST (Unidade de Planejamento Sócio Territorial), de Ribeirão das Neves com indicativos de maior vulnerabilidade e risco sociais, apontados no Diagnóstico Sócio Territorial Ribeirão das Neves, 2021.

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 item 7.6.

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1. O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial dos municípios mineiros e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

7.6.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado aos Pareceristas Externos Contratados, que deve ser apresentado pelo e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br ou presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura no endereço Rua Ari Teixeira da Costa, nº. 1100 – Bairro Savassi – Ribeirão das Neves/MG – CEP:33.880-630, no prazo de 3 dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023, a contar



da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

7.6.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no diário oficial dos municípios mineiros e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

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, conforme as seguintes regras:

8.2. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos candidatos com maior pontuação entre os excedentes da outra categoria.

8.3. 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 5 dias úteis a serem enviados pelo e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br ou presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura no endereço Rua Ari Teixeira da Costa, nº. 1100 – Bairro Savassi – Ribeirão das Neves/MG – CEP:33.880-630 os seguintes documentos:

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

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão responsável;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.



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

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

9.1.3. Se o agente cultural for pessoa jurídica:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, 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, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelo órgão responsável;
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão responsável em nome do representante do grupo
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;



V - 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.

9.1.5. 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.

Atenção! 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.

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. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Comitê Gestor, que deve ser apresentado pelo e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br, na plataforma <https://ammlicita.org.br/> ou presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura no endereço Rua Ari Teixeira da Costa, nº. 1100 – Bairro Savassi – Ribeirão das Neves/MG – CEP:33.880-630 no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

9.2.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no diário oficial dos municípios mineiros , no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br> e na plataforma <https://ammlicita.org.br/>

9.2.4. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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 a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria



Municipal de Esporte e Cultura 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 ou em parcelas.

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

Atenção! 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 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 Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

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



12.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

12.2.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o disposto no Decreto Federal n.º 11.453 de 2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

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

12.2.3. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto tem por finalidade comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural em conformidade com o projeto contemplado, devendo ser feita por meio de Carta/Ofício ao Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Aldir Blanc com as informações e documentos abaixo:

1. CD ou pendrive), contendo o registro da atividade ou das atividades realizadas;

2. CD ou pendrive), contendo imagens ou gravações das medidas utilizadas para as pessoas com deficiências ou por meio de fotos ou materiais impressos.

12.2.4. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 02 (dois) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.5. O Relatório de Execução do Objeto deve conter fotos, releases, vídeos, lista de presença e demais documentos necessários a comprovar que a ação foi executada.

12.2.6. Os contratados deverão manter, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sob sua guarda a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira, assim como quaisquer outros documentos que comprovem a execução do projeto contemplado.

12.2.7. O Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Aldir Blanc fará a análise prévia das Prestações de Contas dos proponentes e, poderá, se considerar necessário, fazer diligências para solicitar documentos complementares ou, no caso de denúncia objetivamente formalizada, com a finalidade única de verificar a execução integral do projeto contemplado.

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



12.2.9. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 15 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.10. O Relatório de Execução Financeira 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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará 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 <https://ribeiraodasneves.mg.gov.br>

13.2.2. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais.

13.2.3. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no diário oficial dos municípios mineiros e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

13.3. Cronograma de Ações

13.3.1. O Anexo XI contém uma previsão das datas para Cronograma de Ação,

13.3.2. As datas constantes no Cronograma de Ação são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações, através do portal eletrônico: www.ribeiraodasneves.mg.gov.br

13.4. Informações adicionais

13.4.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br e telefone 31-3638-7175.



13.4.2. Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor por sanar essas demandas.

13.5. Anexos do edital

13.5.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II - Categorias de apoio;

Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo IV - Critérios de seleção

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VIII - Declaração étnico-racial

Anexo IX – Formulário de Apresentação e Recurso da Etapa de Seleção

Anexo X – Declaração PCD

Anexo XI - Cronograma de Ações

Anexo XII - Dados Bancários

Adalberto Alves da Costa
Secretário Municipal de Esporte e Cultura



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA PARA EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 113/2024 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) – PROCESSO 132/2024.

1. Objeto

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. 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.

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.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura/ Ribeirão das Neves, torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), 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).

1.1 Abrangência

1.1. Serão selecionados 33 projetos, 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, as vagas podem ser ampliadas.



2. Justificativa

2.1. A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, reconhece a importância da cultura para o desenvolvimento social, econômico e humano do município. Nesse sentido, torna-se fundamental o fomento à produção artística e cultural local, democratizando o acesso à cultura, fortalecendo a diversidade cultural e promovendo o desenvolvimento social e econômico do município.

2.2. O presente Edital Secretaria Municipal de Esporte e Cultura torna público o presente edital que está sendo elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), 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). 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. As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade. O presente edital destina-se a apoiar projetos e propostas, apresentados pelos agentes culturais do município de Ribeirão das Neves.

2.3. A PNAB é uma oportunidade histórica de estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante os repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

2.4. Por meio dessa política, será possível investir regularmente em projetos e programas, não só de modo emergencial, como foi na Lei Aldir Blanc 1 e na Lei Paulo Gustavo. Os entes federativos irão implementar ações públicas em editais e chamamentos abertos para os/as trabalhadores(as) da área da cultura. Assim como poderão executar os recursos nas políticas culturais locais de maneira direta.

2.5. A Portaria/Gab. nº 049/2024, institui e designa servidores para compor o Comitê Gestor da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022 no Município de Ribeirão das Neves, que Institui a Política Nacional Aldir Blanc de fomento à Cultura, definindo suas competências e funcionamento.

2.6. O cenário cultural em Ribeirão das Neves apresenta diversos desafios, tais como a escassez de recursos financeiros para a produção artística e cultural, a falta de infraestrutura adequada para a realização de eventos culturais e a dificuldade de acesso à cultura por parte da população.

2.7. Diante desses desafios, o Edital de Incentivo à Cultura surge como uma ferramenta fundamental para o fomento à produção artística e cultural local, com o objetivo de, Democratizar o acesso à cultura, promovendo a participação da população em diversas atividades culturais, Fortalecer a diversidade cultural, valorizando as



diferentes manifestações culturais presentes no município, Promover o desenvolvimento social e econômico do município, gerando emprego e renda e impulsionando o turismo cultural, Estimular a criatividade e a inovação na produção artística e cultural local, Profissionalizar o setor cultural, capacitando os agentes culturais e aprimorando a gestão dos projetos culturais.

3. Público-Alvo

3.1. O Edital de Incentivo à Cultura é direcionado a:

- Agentes culturais: pessoas físicas ou jurídicas que desenvolvam atividades culturais no município de Ribeirão das Neves;
- Grupos culturais: coletivos de pessoas que desenvolvam atividades culturais no município de Ribeirão das Neves;
- Instituições culturais: entidades sem fins lucrativos que desenvolvam atividades culturais no município de Ribeirão das Neves.

4. Recursos Financeiros

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

4.2. O valor total deste edital é de **R\$680.000,00(seiscentos e oitenta mil reais)**.

5. Etapas do Edital

5.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

5.2. Execução: os proponentes selecionados deverão executar seus projetos de acordo com o cronograma e plano de trabalho apresentados na inscrição;

5.3. Prestação de Contas: os proponentes selecionados deverão prestar contas da execução dos seus projetos à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.



6. Critérios de Seleção

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrito no Anexo IV - Critérios de seleção.

6.1. Quem analisa os projetos

6.1.1. Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

6.1.2. Farão parte desta comissão 5 (Cinco) Pareceristas Externos Contratados e Comitê Gestor da Lei Federal 14.399, nomeado pela portaria 049/2024.

7. Valores dos Projetos por Categoria

7.1 Projetos de Execução de ações Culturais

7.1.1. Concessão de **25 (vinte e cinco)** premiações de Projetos que podem ser distribuídos para realização de programas, projetos e ações visando à difusão da cultura em sua diversidade: obras de caráter artístico e cultural; apoio a produções audiovisuais e jogos eletrônicos; exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos; cursos de formação para profissionais da cultura, estudos e pesquisa nas diversas áreas culturais; serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica; inventários e incentivos para manifestações culturais brasileiras em risco de extinção; outras ações considerados relevantes por sua dimensão cultural e interesse público, nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022. O valor unitário de cada projeto será de **R\$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais)**.

7.2. Projeto de Execução de ações à Educação Patrimonial

7.2.1. Concessão de **8 (oito)** premiações de Projetos que podem ser distribuídos para realização de programas, projetos e ações visando proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial; inventários e incentivos para manifestações culturais brasileiras em risco de extinção; outras ações consideradas relevantes por sua dimensão cultural e interesse público, nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022. O valor unitário de cada projeto será de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.

7.3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
------------	---------------------------------	---------------------------	------------------------------	----------------	---------------------------	--------------------------	--------------------------



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

Projetos de Execução de ações Culturais	16	7	1	1	25	R\$20.800,00	R\$520.000,00
Projeto de Execução de ações à Educação Patrimonial	4	2	1	1	8	R\$20.000,00	R\$160.000,00

8. DA CONTRAPARTIDA

8.1. As contrapartidas, serão através de ações realizadas pelos beneficiários da Lei Aldir Blanc como forma de retribuir à sociedade o investimento recebido. São atividades **gratuitas** que visam democratizar o acesso à cultura e fortalecer a cena cultural local.

8.2. Os espaços, os ambientes e as iniciativas artístico-culturais, as empresas culturais e as organizações culturais comunitárias, as cooperativas e as instituições beneficiadas com o subsídio previsto na alínea “b” do inciso I do **caput** do art. 7º desta Lei ficam obrigados a garantir, como contrapartida, a realização, de forma gratuita, em intervalos regulares, de atividades destinadas aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, inclusive apresentações ao vivo com interação popular, podendo ser utilizados meios digitais, em cooperação e com planejamento definido com o ente federativo responsável pela gestão pública de cultura do local.

9. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

9.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

9.2. Os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos candidatos com maior pontuação entre os excedentes da outra categoria.

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

10. REMANEJAMENTO DAS COTAS



10.1. 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.

10.2. 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.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:
16.005.13.392.107.2810 - Lei Aldir Blanc 339048 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas Ficha 1131, Fonte 1.719.000.0000, e
- 16.005.13.392.107.2810 - Lei Aldir Blanc 335041 Contribuições Ficha 1125, Fonte 1.719.000.0000.

11.2. Sobre o valor total repassado pelo município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

12. DOS RECURSOS HUMANOS

12.1. Os recursos humanos necessários à tramitação deste processo administrativo serão compostos pelos membros do Comitê Gestor instituído pela Portaria/Gab. nº 049/2024, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

12.2. Os membros do Comitê prestarão a sua colaboração de forma voluntária, não fazendo jus a qualquer remuneração.

13. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. Termo de Execução Cultural

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

13.1.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.2. Recebimento dos recursos financeiros



13.2.1. 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 ou em parcelas.

13.2.2. Para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

Atenção! 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.

14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

14.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município, 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.

14.1.2. 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.

14.1.3. 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.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

15.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

15.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

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



Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

15.2.2. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 15 dias úteis a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15.2.3. O Relatório de Execução Financeira 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.

16 DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Desclassificação de projetos

16.1.1. 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.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

16.2. Acompanhamento das etapas do edital

16.2.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://ribeiraodasneves.mg.gov.br>

16.2.2. 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 dos municípios mineiros e no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

16.3. Informações adicionais

16.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br e telefone 31-3638-7175.

Os casos omissos ficarão a cargo do Comitê Gestor por sanar essas demandas.

16.4. Anexos do edital

16.4.1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência



Anexo II - Categorias de apoio;
Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
Anexo IV - Critérios de seleção
Anexo V - Termo de Execução Cultural;
Anexo VI - Relatório de Execução do Objeto;
Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VIII - Declaração étnico-racial
Anexo IX – Formulário de Apresentação e Recurso da Etapa de Seleção
Anexo X – Declaração PCD
Anexo XI - Cronograma de Ações
Anexo XII - Dados Bancários

17. DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Ely Fernandes da Silva, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esportes e Cultura.

Ely Fernandes da Silva

Gerência de Gestão e Manutenção Espaços Culturais

DECLARAÇÃO

APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO a publicação do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA 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) no Município de Ribeirão das Neves e está em conformidade com todas as exigências legais.

Ribeirão das Neves em 09 de setembro de 2024.

ADALBERTO ALVES DA COSTA

Secretário Municipal de Esportes e Cultura

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA



ANEXO II – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1. O presente edital possui valor total de R\$ 680.000,00 (seiscentos e oitenta mil reais) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 520.000,00 (quinhentos e vinte mil reais) para CATEGORIA Projetos de Execução de ações Culturais;
- b) Até R\$160.000,00 (cento e sessenta mil reais) para CATEGORIA Projeto de Execução de ações à Educação Patrimonial;

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. Projetos de Execução de ações Culturais

2.1.1. Concessão de **25 (vinte e cinco)** premiações de Projetos que podem ser distribuídos para realização de programas, projetos e ações visando à difusão da cultura em sua diversidade: obras de caráter artístico e cultural; apoio a produções audiovisuais e jogos eletrônicos; exposições, festivais, festas populares, feiras e espetáculos; cursos de formação para profissionais da cultura, estudos e pesquisa nas diversas áreas culturais; serviço educativo de museus, de centros culturais, de teatros, de cinemas e de bibliotecas, inclusive formação de público na educação básica; inventários e incentivos para manifestações culturais brasileiras em risco de extinção; outras ações considerados relevantes por sua dimensão cultural e interesse público, nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022. O valor unitário de cada projeto será de **R\$ 20.800,00 (vinte mil e oitocentos reais)**.

2.2. Projeto de Execução de ações à Educação Patrimonial

2.2.1. Concessão de **8 (oito)** premiações de Projetos que podem ser distribuídos para realização de programas, projetos e ações visando proteção e preservação do patrimônio cultural imaterial; inventários e incentivos para manifestações culturais brasileiras em risco de extinção; outras ações consideradas relevantes por sua dimensão cultural e interesse público, nos termos do artigo 5º da Lei 14.399/2022. O valor unitário de cada projeto será de **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**.



3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE E TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Projetos de Execução de ações Culturais	15	6	3	1	25	R\$20.800,00	R\$520.000,00
Projeto de Execução de ações à Educação Patrimonial	4	2	1	1	8	R\$20.000,00	R\$160.000,00



ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**1. PESSOA FÍSICA, MEI OU PARA GRUPO E COLETIVO SEM
PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)**

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 encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertencem a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais



- ☐ Indígenas
- ☐ Povos Ciganos
- ☐ Pescadores(as) Artesanais
- ☐ Povos de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física



- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$1.320,00.)

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



Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
- ☐ Pessoa indígena
- ☐ Pessoa com deficiência

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

- ☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- ☐ Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- ☐ Curador(a), Programador(a) e afins.
- ☐ Produtor(a)
- ☐ Gestor(a)
- ☐ Técnico(a)
- ☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- ☐ _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- ☐ Não
- ☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?



Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. PESSOA JURÍDICA

DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:	
Nome fantasia:	
CNPJ:	
Endereço da sede:	
Cidade:	
Estado:	
Número de representantes legais:	
Nome do representante legal:	
CPF do representante legal:	
E-mail do representante legal:	
Telefone do representante legal:	

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Amarela
- ☐ Indígena



Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim
☐ Não

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

- ☐ Auditiva
☐ Física
☐ Intelectual
☐ Múltipla
☐ Visual
☐ Outra, indicar qual

Escolaridade do representante legal

- ☐ Não tenho Educação Formal
☐ Ensino Fundamental Incompleto
☐ Ensino Fundamental Completo
☐ Ensino Médio Incompleto
☐ Ensino Médio Completo
☐ Curso Técnico completo
☐ Ensino Superior Incompleto
☐ Ensino Superior Completo
☐ Pós Graduação completo
☐ Pós-Graduação Incompleto

3. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- ☐ Bolsas
☐ Projetos de Execução de ações Culturais
☐ Projeto de Execução de ações à Educação Patrimonial

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?)

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de



acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

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.)

4. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	



	para registro da oficina					
--	-----------------------------	--	--	--	--	--

A PLANILHA ABAIXO PODE SER DISPONIBILIZADA TAMBÉM EM
FORMATO EXCEL PARA FACILITAR A SOMA DOS VALORES.

5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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



ANEXO 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:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - 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.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município Ribeirão das Neves/MG - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma,	10



	Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - 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).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

Para estabelecer pontuação extra, visando contemplar mulheres, pessoas negras, pessoas e povos indígenas, povos e comunidades tradicionais de que trata o § 2º do art. 4º do decreto nº 8.750, de 9 de maio de 2016, pessoas lgbtqiapn+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, pessoas em situação de rua, e outros grupos vulnerabilizados socialmente, nos termos dos artigos 2º, 11 e 12 da instrução normativa minc nº 10/2023. Adotaremos os critérios de pontuação extra da seguinte maneira:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros e indígenas	5
J	Agentes culturais com deficiência	5



K	Agentes culturais que desenvolvam projetos inovadores e inclusivos, democratizando o acesso à arte e cultura em comunidades de baixa renda, áreas rurais e comunidades tradicionais. A comprovação se dará por meio de documentos que atestem a realização dos projetos e de comprovante de endereço.	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas que desenvolvam projetos inovadores e inclusivos, democratizando o acesso à arte e cultura em comunidades de baixa renda, áreas rurais e comunidades tradicionais. A comprovação se dará por meio de documentos que atestem a realização dos projetos e de comprovante de endereço.	5
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

1. A pontuação final de cada candidatura será 90 pontos.



2. Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

3. Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

4. 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.

5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

Serão observados os critérios dispostos no Decreto Nº 11.453, de 23 De Março de 2023 que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.

6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 45 pontos.

7. Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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



ANEXO V

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 113/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), LEI 14.903/2024, DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. O município de Ribeirão das Neves, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Esporte e Cultura, Senhor(a) Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB).

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 do/da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura

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

6.2. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta 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 Secretaria Municipal de Esporte e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Esporte Cultural 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 categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

7.2.2. O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

7.2.3. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o



cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3. O relatório de execução financeira 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 no item 7.2; 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.

7.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 15 dias úteis, contado do recebimento da notificação.

7.4. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4. O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

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. Os bens podem ficar com o agente cultural nas hipóteses tratadas no Art. 27 do Decreto 11.453/2023.

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. SANÇÕES

11.1. Em caso de descumprimento do objeto, total ou parcial, ou se verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira do projeto aprovado, o contemplado estará sujeito a uma das seguintes sanções:

11.1.1. Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

11.1.2. Aplicação de multa, observado o intervalo de 0,5% a 10% do valor total do instrumento celebrado.

11.1.3. Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento com a administração pelo prazo de 01 (um) ano.

11.2. Se comprovada má-fé, as medidas previstas no item 11.1 poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.3. A Secretaria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade irregularidades constatadas e eventual reincidência, para fins de dosimetria penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

11.4. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, garantida a prévia defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do contemplado e/ou publicação no D.O.E. e no Diário Oficial do Município, com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

11.6. O contemplado poderá requerer que as medidas de que trata o item 10.1. sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias



de interesse público, a serem avaliadas pela administração pública em juízo de conveniência e oportunidade.

11.7. Durante qualquer fase do projeto, a Administração Pública Municipal, poderá:

I- declarar a inadimplência do proponente, caracterizada pela sua omissão no atendimento às diligências, o que ensejará:

- a) o bloqueio da conta do projeto;
- b) a impossibilidade de prorrogação dos prazos de captação e execução do projeto; e
- c) a impossibilidade de apresentação de novas propostas;

II- declarar a inabilitação cautelar do proponente, por meio de decisão da autoridade máxima da Secretaria competente, caso sejam detectados indícios de irregularidades no projeto, com as seguintes consequências:

- a) suspensão dos projetos ativos do proponente com o bloqueio de suas contas impedindo a captação de novos patrocínios ou doações, bem como movimentação de recursos;
- b) impossibilidade de prorrogação dos prazos de execução dos projetos;
- c) impossibilidade de apresentação de novas propostas;
- d) cancelamento de propostas e arquivamento de projetos sem captação; e
- e) impossibilidade de recebimento de recursos decorrentes de outros mecanismos previstos nas legislações de mecanismos e financiamento ao setor cultural; III- aplicar a multa correspondente a 02 (duas) vezes o valor da vantagem recebida indevidamente.

11.7.1. Aplicada a inabilitação cautelar, o proponente será imediatamente notificado a apresentar esclarecimentos ou sanar a irregularidade no prazo de 20 (vinte) dias.

11.7.2. Decorrido o prazo do subitem 11.7.1, sem o devido atendimento da notificação, a Administração Pública Municipal, adotará as demais providências necessárias para a apuração de responsabilidades e o ressarcimento dos recursos ao erário.

11.8. As sanções previstas no item 11.7, perdurarão enquanto não for regularizada a situação que lhes deram origem, e o projeto que permanecer suspenso por Inadimplência ou inabilitação cautelar do proponente até o final do prazo de execução será encaminhado para a avaliação de resultados e Laudo Final de Avaliação, estando sujeito a arquivamento, aprovação com ressalvas ou reprovação, conforme a situação;



11.9. Após a reprovação da prestação de contas ou em casos de omissão ao dever de prestar contas, a Administração Pública Municipal, determinará a inabilitação do proponente, o que, sem prejuízo de outras restrições ou sanções administrativas, ensejará a impossibilidade de:

I- apresentação de novas propostas;

II - prorrogação dos prazos de captação dos seus projetos em execução; e

III - homologação para captação de novos recursos, o que importa em:

a) cancelamento de propostas em análise;

b) arquivamento de projetos sem movimentação de conta liberada; e

c) suspensão de projetos ativos, com o bloqueio de suas contas.

IV recebimento de recursos decorrentes de outros mecanismos de fomento destinados ao setor cultural.

11.9.1. Para os fins deste artigo, considera-se inabilitação a sanção administrativa restritiva de direito, aplicável sobre a pessoa física ou jurídica proponente, bem como seus dirigentes, cuja prestação de contas tenha sido reprovada ou em cuja conduta tenha sido comprovado dolo, fraude ou simulação.

11.9.2. A sanção de inabilitação terá duração de 3 (três) anos.

11.9.3. A sanção de inabilitação será automaticamente aplicada 20 (vinte) dias após a publicação do ato de reprovação da prestação de contas, exceto se houver recolhimento dos recursos devidos ao FMC, parcelamento do valor glosado, interposição de recurso com efeito suspensivo ou apresentação de medida compensatória.

11.10. A sanção de inabilitação de que trata o item 10.9, será publicada na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Oficial do Município, e conterà, no mínimo:

I- identificação do projeto;

II- identificação do proponente e respectivo registro no CNPJ ou no CPF;

III - descrição do objeto do projeto;

IV - período da inabilitação; e

V- fundamento legal.

11.11. A inabilitação será registrada na base de dados do Ministério da Cultura e servirá de parâmetro de consulta da regularidade do proponente.



11.12. O recolhimento ao FMC, pelo proponente, dos recursos irregularmente aplicados e apurados na avaliação de resultados, reverte o registro de inadimplência e a sanção de inabilitação, desde que não tenham decorrido de outras irregularidades.

11.13. A cada 5 (cinco) aprovações de prestações de contas com ressalvas, no período de 3 (três) anos, ficará o proponente impedido de apresentar propostas de projetos culturais por 1 (um) ano;

11.13.1. Em caso de reincidência da motivação da aprovação com ressalvas, a sanção prevista no caput será aplicada independentemente do período de ocorrência.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1. O controle e monitoramento de resultados serão realizados pelo Comitê Gestor da Lei Federal 14.399, nomeado pela portaria 049/2024 e suporte dos servidores da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de Ribeirão das Neves.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 6(seis) meses, podendo ser prorrogado por 6 (seis) meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br>.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro de Ribeirão das Neves para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Ribeirão das Neves _____ de _____ 2024.

Adalberto Alves da Costa

Secretário Municipal de Esporte e Cultura

Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

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.

Nome

Assinatura do Agente Cultural 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 Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

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

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO IX

**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 **Etap**a de Seleção do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



**FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE
HABILITAÇÃO**

NOME DO AGENTE CULTURAL:	
CPF:	
NOME DO PROJETO INSCRITO:	
CATEGORIA:	

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Esporte e Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital **[NÚMERO E NOME DO EDITAL]**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



ANEXO X

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.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO XI
CRONOGRAMA DE AÇÕES

**ESTE CRONOGRAMA POSSUI PREVISÃO DE DATAS REFERENTE ÀS ETAPAS DE
EXECUÇÃO DESTES EDITAIS**

O Anexo XI contém uma previsão das datas para Cronograma de Ação,

As datas constantes no Cronograma de Ação são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações, através do portal eletrônico:
www.ribeiraodasneves.mg.gov.br

	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do aviso do edital e divulgação	07/10/2024	-----	plataforma digital http://ammlicita.org.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
Período de Inscrição	14/10/2024 à 18/10/2024	Online e Presencial de 08hs às 17hs	plataforma digital http://ammlicita.org.br e www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br . Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves.
Sessão Divulgação dos inscritos	24/10/2024	-----	plataforma digital http://ammlicita.org.br e www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
Análise dos Projetos	24/10/2024 à 25/10/2024	-----	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Divulgação do resultado da análise dos projetos	28/10/2024	-----	plataforma digital http://ammlicita.org.br e www.ribeiraodasneves.mg.gov.br
Interposição de recursos contra fase de análise de projetos	29/10/2024 à 31/10/2024	Online e Presencial de 08hs às 17hs	plataforma digital http://ammlicita.org.br e www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br , presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Contra recursos contra fase de análise de projetos	01/11/2024 à 04/11/2024	Online Presencial de 08hs às 17hs	plataforma digital http://ammlicita.org.br e www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br , presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Divulgação do Resultado Final da análise dos projetos, após análise dos eventuais recursos	05/11/2024	-----	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e plataforma digital http://ammlicita.org.br
Convocação e Entrega de	06/11/2024		plataforma digital http://ammlicita.org.br e www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e-mail



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

documentos	à 07/11/2024		cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br , presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Análise dos documentos de habilitação	08/11/2024 à 11/11/2024	-----	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Divulgação do resultado da análise os documentos de habilitação	12/11/2024	-----	plataforma digital http://ammlicita.org.br www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal
Interposição de recurso contra o resultado da fase de habilitação	13/11/2024 à 18/11/2024	Online Presencial de 08hs às 17hs	plataforma digital http://ammlicita.org.br e www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br , presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Envio da publicação final aos jornais União e AMM	19/11/2024	-----	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Divulgação do Resultado Final com a publicação das propostas selecionadas e suplentes	22/11/2024	-----	www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br plataforma digital http://ammlicita.org.br
Assinatura do Termo de Execução Contratual	04/12/2024 à 05/12/2024	-----	e-mail e Secretaria Municipal de Esporte e Cultura no endereço Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1.100, Bairro Savassi
Repasse Financeiro	Previsão 18/12/2024		

****Algumas etapas poderão ser suprimidas caso não tenha demanda***



ANEXO XII
DADOS BANCÁRIOS

Eu, _____, RG nº _____,
CPF nº _____, domiciliado no endereço
_____, bairro _____, CEP
_____, município de _____,

Em caso de proponente pessoa jurídica: representante legal da pessoa
jurídica _____, CNPJ nº _____,
sediada no endereço _____, bairro
_____, CEP _____, município de
_____, proponente do projeto
denominado _____, venho declarar
que:

A conta corrente abaixo identificada foi aberta no Banco
_____ para depósito e movimentação exclusivos dos
recursos transferido, para realização do projeto
_____ selecionado no
Edital: _____.

Nome do Titular: _____ Agência: _____. Conta
corrente: _____

Assinatura do Proponente