EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025/PNAB

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)

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 de Acaiaca.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Acaiaca 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), para descentralização dos recursos recebidos referentes ao Ciclo 1 da PNAB.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro conforme detalhado no item 2.3, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Acaiaca.

2.2 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R$ 48.778,75 (quarenta e oito mil setecentos e setenta e oito reais e setenta e cinco centavos) e cada projeto receberá o valor previsto no **item 2.3.**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

021500 13 392 0008 2.129 339031 ficha 1407 fonte x719

Por se tratar de Fomento Cultural, sobre o valor total repassado pelo Município de Acaiaca ao agente cultural não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.3 Quantidade de projetos selecionados e distribuição de vagas

Serão selecionados 05 (cinco) projetos, de acordo com as tabelas a seguir.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

O valor total de **R$ 48.778,75 (quarenta e oito mil setecentos e setenta e oito reais e setenta e cinco centavos)** será distribuído da seguinte forma:

a) R$ 9.778,75 (nove mil setecentos e setenta e oito reais e setenta e cinco centavos) para serem repassados a 01 (um) projeto a ser executado exclusivamente na zona rural do Município de Acaiaca;

b) R$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais) para serem repassados a 04 (quatro) projetos de R$ 9.750,00 (nove mil setecentos e cinquenta reais) com temática livre.

Categoria única: Linguagens culturais diversas

Subcategoria	Total de vagas	Valor por projeto (R$)	Valor total (R$)
Projetos culturais exclusivos para a Zona Rural	1	9.778,75	9.778,75
Projetos culturais livres	4	9.750,00	39.000,00
TOTAL	**5**	**-**	**48.778,75**

Qtde. vagas para ampla concorrência	Cotas para pessoas negras	Cotas para pessoas indígenas	Cotas para PCD	Total
2	1	1	1	**5**

2.3.1. Conforme item 5.4 do edital, no caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas (PCD, pessoas indígenas ou pessoas negras), as vagas não preenchidas nas respectivas cotas serão destinadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.2. Conforme item 8 do edital, caso não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos remanescentes poderão ser remanejados e destinados para os projetos habilitados. A critério da comissão de análise, os recursos remanescentes poderão ainda ser utilizados em outro edital da PNAB.

2.4 Prazo de inscrição

De 20/05/2025 a 30/05/2025.

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

2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital **qualquer agente cultural residente ou com sede no Município de Acaiaca há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.**

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.

Os agentes culturais podem ser:
I - Pessoa física;
II - Microempreendedor Individual (MEI);
III - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
IV - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)
IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

Proponentes que sejam pessoa física devem comprovar residência no Município de Acaiaca há pelo menos 24 meses, por meio do envio de um comprovante de endereço recente e de um comprovante emitido há 24 meses ou mais;

Proponentes que sejam Pessoa Jurídica e Microempreendedor Individual devem possuir sede ou atuação cultural comprovada no Município de Acaiaca há pelo menos 24 meses.

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, sendo utilizado o modelo constante no Anexo V.

2.6 Quem não pode participar

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

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 no item 2.6.
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

Cada proponente poderá concorrer neste edital com, **no máximo 01 (um) projeto**.

3. ETAPAS E CRONOGRAMA

20/05/2025 a 30/05/2025 – Inscrições

31/05/2025 a 05/06/2025 – Avaliação, seleção e classificação de projetos

06/06/2025 – Publicação do resultado preliminar dos projetos classificados

09/06/2025 a 11/06/2025 – Interposição de recursos

12/06/2025 – Julgamento de recursos

13/06/2025 - Publicação do resultado final

16/06/2025 a 20/06/2025 – Assinatura dos Termos de Execução Cultural

Até 30/06/2025 – Pagamento dos projetos aprovados

Execução de projetos - até 150 dias após o pagamento

Prestação de contas - até 180 dias após o pagamento

Durante o período de avaliação e seleção de projetos, a Comissão de Análise poderá realizar diligências e solicitar esclarecimentos adicionais, se necessário.

4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deverá enviar para o e-mail pnabacaiaca@gmail.com, no prazo previsto no item 3, os seguintes documentos:

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA FÍSICA:

a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto) – Anexo I, devidamente preenchido em arquivo extensão PDF;
b) Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
c) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;
d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
e) Mini currículo que comprove a efetiva atuação na área cultural;

f) Documentos que comprovem a atuação cultural do proponente, como fotografias, vídeos, links, mídias digitais, cartazes, catálogos, reportagens, material publicitário etc.
g) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, emitido no site da Receita Federal do Brasil, no seguinte endereço eletrônico: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN#:~:text=Emiss%C3%A3o%20da%20Certid%C3%A3o%20Da%20certid%C3%A3o%20emitida%20por%20meio,deve%20ser%20informado%20incluindo-se%20os%2011%20d%C3%ADgitos%20num%C3%A9ricos;
h) Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Acaiaca;
i) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, no seguinte endereço eletrônico: https://www.tst.jus.br/certidao1.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:
I - Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - Que se encontrem em situação de rua.

SE O AGENTE CULTURAL FOR PESSOA JURÍDICA:
a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto) – Anexo I, devidamente preenchido em arquivo extensão PDF;
b) Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, que tenha CNAE(s) compatíveis com o tipo de projeto apresentado;
c) Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
d) Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
f) Documentos que comprovem a atuação cultural do proponente, como fotografias, vídeos, links, mídias digitais, cartazes, catálogos, reportagens, material publicitário etc.
g) Certidão negativa de falência e concordata (nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos) expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, no seguinte endereço eletrônico: https://rupe.tjmg.jus.br/rupe/justica/publico/certidoes/criarSolicitacaoCertidao.rupe?solicitacaoPublica=true;
h) Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitido no site da receita Federal do Brasil, no seguinte endereço eletrônico: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir;
i) Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Acaiaca;

j) Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, emitido no site da Caixa Econômica Federal no seguinte endereço eletrônico: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf;
k) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, no seguinte endereço eletrônico: https://www.tst.jus.br/certidao1.

SE O AGENTE CULTURAL FOR GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ):
a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto) – Anexo I, devidamente preenchido em arquivo extensão PDF;
b) Documento pessoal do agente cultural que representará o grupo, contendo RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
c) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo, emitido no site da Receita Federal do Brasil, no seguinte endereço eletrônico: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/EmitirPGFN#:~:text=Emiss%C3%A3o%20da%20Certid%C3%A3o%20Da%20certid%C3%A3o%20emitida%20por%20meio,deve%20ser%20informado%20incluindo-se%20os%2011%20d%C3%ADgitos%20num%C3%A9ricos;
f) Certidão negativa de débito relativa aos créditos tributários municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Acaiaca em nome do representante do grupo;
g) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo, em nome do representante do grupo, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho, no seguinte endereço eletrônico: https://www.tst.jus.br/certidao1.
h) Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural representante do grupo.

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 Município de Acaiaca ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.
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

Ficam garantidas cotas neste edital para:

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

A quantidade de cotas destinadas está descrita no item 2.3 deste edital.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

5.2 Concorrência concomitante

Na ausência de propostas aprovadas em uma ou mais categorias de cotas e o remanejamento da respectiva vaga para ampla concorrência, conforme previsto no item 5.4, os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas remanejadas 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

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

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas (PCD, pessoas indígenas ou pessoas negras), as vagas não preenchidas nas respectivas cotas serão destinadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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; e

IV - Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.
As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VI e Anexo VII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária, disponível no Anexo I.
O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o Município de Acaiaca de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 150 (cento e cinquenta) dias a contar do recebimento dos recursos.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no formulário de inscrição, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

6.3.1 <u>É permitido prever o pagamento de elaboração do projeto com recursos do próprio projeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor total do projeto, devendo, nesse caso, ser identificado o elaborador com o nome, o CPF ou o CNPJ na planilha orçamentária</u>.

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 para o projeto inscrito deverá ser exatamente o valor destinado para cada projeto, conforme tabela do item 2.3.
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

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).

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 E HABILITAÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção fará avaliação dos projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão as pessoas nomeadas no Decreto nº 1020, de 16 de maio de 2025.

Quem não pode analisar os projetos

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

I - Tiverem interesse direto na matéria;

II - Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - No caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e
IV - Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.
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.

7.2 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.
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 II deste edital.
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 Análise da planilha orçamentária

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

7.4 Valores incompatíveis com o mercado

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.
Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso, conforme dispõe os itens 7.5 e 9.2.

7.5 Interposição de recursos

O resultado preliminar dos projetos classificados será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal, no seguinte endereço: https://acaiaca.mg.gov.br/programa-nacional-aldir-blanc/.

Contra a decisão da Comissão de Análise, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Acaiaca, no prazo previsto no item 3 deste edital, que deve ser apresentado por meio do formulário disponível no Anexo IV.
O formulário de recurso deverá ser enviado para o e-mail pnabacaiaca@gmail.com no prazo previsto no item 3.
Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
A comissão de análise enviará ao proponente o resultado do julgamento do recurso até a data de publicação do resultado final, conforme item 3 deste edital.
Após o julgamento dos recursos, o resultado final dos projetos classificados será publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Acaiaca, no seguinte endereço: https://acaiaca.mg.gov.br/programa-nacional-aldir-blanc/.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos remanescentes poderão, por decisão da comissão de análise, serem destinados aos projetos habilitados.
A critério da comissão de análise, os recursos remanescentes poderão ainda ser utilizados em outro edital da PNAB.

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

9.1 Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.
O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Acaiaca, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

9.2 Recebimento dos recursos financeiros

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.
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.

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Governo Municipal de Acaiaca, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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.
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.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2 Como o agente cultural presta contas ao Município de Acaiaca

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VIII deste edital.
O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 180 (cento e oitenta) dias após o recebimento dos recursos.
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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 Desclassificação de projetos

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, implicarão na desclassificação do agente cultural.

12.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal, no seguinte endereço: https://acaiaca.mg.gov.br/programa-nacional-aldir-blanc/.

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no endereço https://acaiaca.mg.gov.br/programa-nacional-aldir-blanc/ e nas mídias sociais oficiais.

12.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail pnabacaiaca@gmail.com.
Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Acaiaca.

12.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2025.

12.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:
Anexo I – Formulário de inscrição / Plano de Trabalho;
Anexo II – Critérios de seleção;
Anexo III – Minuta do Termo de Execução Cultural;
Anexo IV – Formulário de interposição de recurso;
Anexo V – Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VI – Declaração étnico-racial (negros ou indígenas);
Anexo VII – Declaração para Pessoas com Deficiência - PCD;
Anexo VIII – Modelo do Relatório de Execução do Objeto.

Acaiaca, 19 de maio de 2025.

ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

PESSOA FÍSICA OU REPRESENTANTE DE GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:
Nome artístico ou nome social (se houver):
CPF:
RG:
Data de nascimento:
E-mail:
Telefone:
Endereço completo:
CEP:
Cidade:
Estado:

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Não pertenço 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
( ) Outro (informar): _____

Raça, cor ou etnia:
( ) Branca
( ) Negra (Preta ou 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 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.412,00.)
( ) 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), oficineiro(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:

PESSOA JURÍDICA E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:
Nome fantasia:
CNPJ:
Endereço da sede:
Cidade:
Estado:
E-mail:
Telefone:

Gênero do representante legal

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Não Binária
( ) Outro. Especificar: _____
( ) Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

( ) Branca
( ) Negra (Preta ou Parda)
( ) Amarela
( ) Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

( ) Sim
( ) Não

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

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outra, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

( ) Sim ( ) Não

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

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

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Subcategoria do projeto:
( ) Projetos culturais exclusivos para a Zona Rural – Valor: R$ 9.778,75
( ) Projetos culturais livres - Valor: R$ 9.750,00

Segmento no qual se enquadra o projeto:
( ) Artesanato
( ) Música
( ) Audiovisual
( ) Literatura
( ) Dança
( ) Cultura Popular
( ) Artes cênicas
( ) Artes visuais
( ) Produção cultural e eventos
( ) Outro (especificar): _____

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada)

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.)
Resposta:

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.)
Resposta:

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.)
Resposta:

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?)

Resposta:

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

Acessibilidade arquitetônica:
( ) Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
( ) Piso tátil;
( ) Rampas;
( ) Elevadores adequados para pessoas com deficiência;
( ) Corrimãos e guarda-corpos;
( ) Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
( ) Vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
( ) Assentos para pessoas obesas;
( ) Iluminação adequada;
( ) Outra _____

Acessibilidade comunicacional:
( ) A Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) O sistema Braille;
( ) O sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) A audiodescrição;
( ) As legendas;

( ) A linguagem simples;
( ) Textos adaptados para leitores de tela; e
( ) Outra _____

Acessibilidade atitudinal:
( ) Capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
( ) Contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
( ) Formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
( ) Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.
Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.
Resposta:

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	Monitor	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Obs.: inserir quantas linhas forem necessárias.

Cronograma de Execução
Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2025	11/11/2025

Obs.: inserir quantas linhas forem necessárias.

Estratégia de divulgação
Meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.
Resposta:

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.
Resposta:

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.)
Resposta:

3. 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.: 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	Qtde	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R$1.100,00	1	R$1.100,00	

4. ANEXOS:
Encaminhar junto ao projeto os documentos solicitados no ITEM 4 do edital, para cada tipo de proponente.

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

ANEXO II
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL E PONTUAÇÃO EXTRA

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS: 80 PONTOS

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

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. Distribuição da pontuação: • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – até 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – até 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	10
B	**Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Acaiaca** - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município. Distribuição da pontuação: • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – até 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – até 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	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. Distribuição da pontuação: • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – até 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – até 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	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. Distribuição da pontuação: • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – até 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – até 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, 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. Distribuição da pontuação: • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – até 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – até 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	10
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). Distribuição da pontuação: • Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – até 9 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – até 2 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	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. Distribuição da pontuação: • Grau pleno de atendimento do critério - 20 pontos; • Grau satisfatório de atendimento do critério – até 19 pontos; • Grau insatisfatório de atendimento do critério – até 4 pontos; • Não atendimento do critério – 0 pontos.	20
PONTUAÇÃO TOTAL		**80 PTS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Agentes culturais do gênero feminino	4
I	Agentes culturais negros ou indígenas	4
J	Agentes culturais com deficiência	4
K	Agentes culturais maiores de 60 anos	4
L	Agentes culturais LGBTQIAP+	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PTS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	4
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	4
O	Pessoas jurídicas cujo responsável legal seja Pessoa com Deficiência	4
P	Pessoas jurídicas sediadas em zona rural ou grupos pertencentes a essas regiões	4
Q	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	4
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PTS**

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos nos critérios obrigatórios.
- 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.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberem 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 serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A pontuação extra é cumulativa e não constitui critérios obrigatório de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos extras não desclassifica o agente cultural.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO III

MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL
(Não preencher!)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2025/PNAB, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES
1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE ACAIACA, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Luiz Alberto Pereira, 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], Acaiaca/MG, CEP: 35440-000, telefone: [INDICAR TELEFONE], 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) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO
3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no Edital nº 01/2025/PNAB.

4. RECURSOS FINANCEIROS
4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).
4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal de Acaiaca:

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 Prefeitura Municipal de Acaiaca, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado até 180 (cento e oitenta dias) do recebimento do recurso;

VI - Atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Acaiaca, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, 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;

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, trinta dias, 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.

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O Município de Acaiaca realizará o monitoramento e controle de resultados por meio de relatórios que poderão ser solicitados do(a) AGENTE CULTURAL ou por meio de visitas in loco para verificação do cumprimento do objeto.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado a critério da Prefeitura Municipal de Acaiaca.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Portal da Transparência do Município de Acaiaca e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ponte Nova para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Acaiaca, ___ de _____ de 2025.

Luiz Alberto Pereira
Prefeito Municipal de Acaiaca

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IV

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

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

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base no processo de seleção do Edital nº 01/2025/PNAB, venho solicitar alteração do resultado preliminar do Edital de Chamamento Público nº 01/2025/PNAB, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Acaiaca, ___ de _____ de 2025.

_____
Assinatura Agente Cultural
NOME COMPLETO

ANEXO V
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 no Edital nº 01/2025/PNAB, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.
Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

Obs.: inserir quantas linhas forem necessárias.

Acaiaca, ___ de _____ de 2025.

ANEXO VI
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 nº 01/2025/PNAB 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.

Acaiaca, ___ de _____ de 2025.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII
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 nº 01/2025/PNAB 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.

Acaiaca, ___ de _____ de 2025.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII - MODELO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
(PARA SER ENTREGUE AO FINAL DA EXECUÇÃO DO PROJETO)

1. DADOS DO PROJETO
Nome do projeto:
Nome do agente cultural proponente:
Categoria/Subcategoria:
Nº do Termo de Execução Cultural:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO
2.1. Resumo:
Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.
Resposta:

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.
Resposta:

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?

Resposta:

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

Resposta:

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.

Resposta:

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

Resposta:

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

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

( ) Sim ( ) Não

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

Obs. Inserir quantas linhas forem necessárias.

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 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
Resposta:

8. TÓPICOS ADICIONAIS
Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.
Resposta:

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