



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 116/2024

PARA SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS, COM RECURSOS DA LEI FEDERAL N. 14.399 DE 2022 QUE INSTITUIU A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA.

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ari Teixeira da Costa n. 1.100. Bairro Savassi, inscrito no CNPJ sob o n. 18.314.609/0001-09, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de interessados, o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 116/2024, PARA SELEÇÃO DE ESPAÇOS, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS, COM RECURSOS DO GOVERNO FEDERAL REPASSADOS DO MINISTÉRIO DA CULTURA, DESTINADOS A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES PREVISTAS NA LEI ALDIR BLANC**, considerando o Processo n. 133/2024, as disposições da Lei Federal n. 14.399 de 08 de julho de 2022, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 11.740 de 18 de outubro de 2023, no Decreto Federal n. 11.453 de 23 de março de 2023, na Lei Federal n.º 14.903 de 27 de julho de 2024, na Instrução Normativa do MINC n. 10 de 28 de dezembro de 2023, bem como as condições estabelecidas no presente Edital.

a) INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Ribeirão das Neves.

1.1.1 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei 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 Ribeirão das Neves.

Deste modo, o Município de Ribeirão das Neves, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, torna público o presente edital, elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11,740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11,453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.2 Quantidade de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados



Serão selecionados 09(nove) espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

Contudo, caso haja disponibilidade orçamentária 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.

1.3 Valor total do Edital

1.3.1. Cada espaço, ambiente ou iniciativas artístico cultural receberá subsídio mensal no valor detalhado a seguir:

a) R\$ 3.066,00 (três mil e sessenta e seis reais), por um período de 06 (seis) meses. para 05 (cinco) projetos da categoria 01 (um), totalizando um valor mensal de R\$18.396,00 (dezoito mil e trezentos e noventa e seis reais), e um valor total de R\$91.980,00 (noventa e um mil e novecentos e oitenta reais);

b) R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais), por um período de 06 (seis) meses. para 04 (quatro) projetos da categoria 02 (dois), totalizando um valor mensal de R\$27.000,00 (vinte e sete mil reais) e um valor total de R\$108.000,00 (cento e oito mil reais).

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

1.3.3. O valor total deste edital é de **R\$200.000,00**(duzentos mil reais), a ser suportado pela dotação orçamentária: .

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

1.4 Prazo de inscrição

1.4.1 As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 3 deste edital.

1.5 Quem pode participar

1.5.1. Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Ribeirão das Neves e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

1.5.2 Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;



IV- Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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.

1.5.3 O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

- I. Cadastros Estaduais de Cultura;
- II. Cadastros Municipais de Cultura;
- III. Cadastro Distrital de Cultura;
- IV. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
- V. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
- VI. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
- VII. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

1.5.4. São exemplos de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

| | |
|--|--|
| Pontos e pontões de cultura | teatros independentes |
| escolas de música, de capoeira e de artes e estúdios, companhias e escolas de dança | circos, inclusive itinerantes |
| cineclubes | centros culturais, casas de cultura e centros de tradição regionais |
| museus comunitários e centros de memória e patrimônio; bibliotecas comunitárias | comunidades e povos indígenas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais |
| centros artísticos e culturais afro-brasileiros e cultura gospel | comunidades quilombolas e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais |
| povos e comunidades tradicionais e seus espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais | teatro de rua e demais expressões artísticas e culturais realizadas em espaços públicos |
| livrarias, editoras e sebos | empresas de diversão e produção de espetáculos; estúdios de fotografia |
| produtoras de cinema e audiovisual | atelês de pintura, de moda, de design e de artesanato |
| galerias de arte e de fotografias | feiras permanentes de arte e de artesanato |
| espaços de apresentação musical | espaços de literatura, de poesia e de literatura de cordel |
| espaços e centros de cultura alimentar de base comunitária e agroecológica e de culturas originárias, tradicionais e | outros espaços, ambientes, iniciativas e atividades artístico-culturais validados nos cadastros aos quais se refere o art. |



| | |
|-----------|-----------------------------------|
| populares | 10 da Lei Federal 14.399 de 2022. |
|-----------|-----------------------------------|

Atenção! Não é necessário ter uma sede em espaço físico para participar deste edital.

1.6 Quem NÃO pode participar

1.6.1 Não pode se inscrever neste Edital, espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais:

1. criados pela administração pública de qualquer esfera ou vinculados a ela;
2. vinculados a fundações, institutos ou a instituições criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
3. teatros ou casas de espetáculos de diversões com financiamento exclusivo de grupos empresariais;
4. espaços geridos pelos serviços sociais do Sistema S;
5. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que participaram diretamente da etapa de elaboração do edital, e venham a participar da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
6. que tenham sócios, diretores e/ou administradores que 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
7. que tenham sócios, diretores e/ou administradores 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 subsídio para espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais somente será concedido para a gestão responsável pelo espaço cultural.

Atenção! É proibido o recebimento cumulativo de subsídios de que trata este Edital, mesmo que o agente cultural seja responsável por mais de um espaço cultural.

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. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Inscrições – etapa de apresentação de 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

3. INSCRIÇÕES

3.1. Como se inscrever

3.1.1 O agente cultural deve encaminhar por meio de e-mail cultura.semecc@ribeiraodasneves.mg.gov.br, do site AMM LICITA <https://ammlicita.org.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 II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Portfólio reunindo registros para comprovação dos últimos 02 anos de atuação (fotos, vídeos, postagens em redes sociais, relatórios...);
- c) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o espaço, ambientes ou iniciativa artístico-cultural será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- d) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas, conforme anexo VII e VIII;
- e) Declaração de representação, se for um coletivo sem CNPJ, conforme anexo VI;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

3.2. O proponente é responsável pela entrega dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos documentos e informações de seu projeto.

3.3. Documentos incompletos, inclusive sem assinatura e/ou identificação não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, podendo sujeitar a proposta a inabilitação.

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

3.5. O Município de Ribeirão das Neves, não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários.

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

Atenção! O agente cultural representante do espaço, ambiente ou iniciativa 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) e na Lei Federal 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento a Cultura).

4. COTAS



4.1. Categoria de cotas

4.1.1 Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- I. pessoas negras (pretas e pardas);
- II. pessoas indígenas;
- III. pessoas com deficiência.

4.1.2. A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

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

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

4.2. Concorrência concomitante

4.2.1 Os espaços 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.

4.2.2 Os espaços 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.

4.3. Desistência do optante pela cota

4.3.1 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.

4.4. Remanejamento das cotas

4.4.1. 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.

4.4.2. Caso não haja espaços 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.

4.5. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

4.5.1 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;



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.

5. COMO ELABORAR O PROJETO DE MANUTENÇÃO (PLANO DE TRABALHO)

5.1. Preenchimento do modelo

5.1.1 Para se inscrever neste edital é necessário preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição e a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

5.2. Custos de manutenção

5.2.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo II indicando os custos de manutenção do espaço, ambientes ou iniciativas artístico-culturais, 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! A planilha poderá conter 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 subsídio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, recursos da PNAB empregados na Política Nacional de Cultura Viva 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.

5.3. Contrapartida

5.3.1 Os espaços ou iniciativas são 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 município de Ribeirão das Neves.

5.4. Recursos de acessibilidade

5.4.1 Os espaços ou iniciativas artístico-culturais devem implementar medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#)(Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).



5.4.2 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.

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa os projetos de manutenção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais selecionados

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

Farão parte desta Comissão 05 (cinco) Pareceristas Externos contratados pela administração pública municipal, através de processo de licitação próprio e os membros do Comité Gestor da Lei Federal n.º 14.399/2022, nomeados pela Portaria/Gab n.º 049/2024 e suas alterações posteriores, se houverem;

6.2. Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

IV - estejam litigando judicial ou administrativamente com o agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.



6.2.2 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

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.

6.3. Análise dos projetos

6.3.1 Os membros da comissão de seleção farão a análise das inscrições apresentadas.

6.3.2 Na análise, será realizada a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais concorrentes em uma mesma categoria de subsídio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

6.3.3 Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural, e de seus impactos e relevância em relação a outros espaços inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada espaço, ambiente e iniciativas artístico-cultural é atribuída em função desta comparação.

6.4. Valores incompatíveis com o mercado

6.4.1 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 a proposta apresentada.

6.4.2 Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o 7.5

6.5. Recurso da etapa de seleção

6.5.1 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.

6.5.2. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso a ser dirigido à Comissão de Seleção, que os encaminhará ao (s) Parecerista (s) Externo (s) contratados pela administração pública municipal, 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.

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

6.5.4. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no site <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br>, <https://ammlicita.org.br/> e no Diário Oficial do Município

7. REMANEJAMENTO DE VAGAS



7.1 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:

7.1.1 Os valores de uma categoria poderão ser remanejados para outra, caso não haja preenchimento total das vagas na primeira. Nesse caso, os proponentes excedentes com maior pontuação terão a oportunidade de aceitar a proposta com os valores próprios da categoria para a qual o remanejamento foi realizado.

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

8. ETAPA DE HABILITAÇÃO

8.1. Documentos de habilitação

8.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 5(cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, pelo e-mail cultura.semecc@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:

8.1.2 Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa jurídica**, deve apresentar os seguintes documentos:

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.

8.1.3 Se o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural for representado por **pessoa física**, deve apresentar os seguintes documentos:

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 ao 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 a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

8.1.4 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.

8.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção, que o encaminhará ao (s) Parecerista (s) Externo (s) contratados pela administração pública municipal, que deve ser apresentado pelo e-mail cultura.semecc@ribeiraodasneves.mg.gov.br, <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.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado site <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br> , <https://ammlicita.org.br/> e no Diário Oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

9.1. Termo de Execução Cultural

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

9.1.2 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.

9.2. Recebimento dos recursos financeiros



9.2.1 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, após a homologação do resultado final.

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

10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

10.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Ribeirão das Neves, 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.

10.2. 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.

10.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter 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 Esporte e Cultura de Ribeirão das Neves

11.1.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como 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.

11.2. Como o agente cultural presta contas ao Município de Ribeirão das Neves

11.2.1 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.

11.2.2. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

11.2.3 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Desclassificação de projetos



12.1.1. Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição 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

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

12.2.2. O acompanhamento de todas as estampas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais, devendo OS proponentes ficarem atentos às publicações no <http://www.ribeiraodasneves.ng.gov.br> e site no Diário Oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>.

12.3. Informações adicionais

12.3.1. Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail cultura.semc@ribeiraodasneves.mg.gov.br e telefone 3638-7175.

12.3.2. Os casos omissos ficarão a cargo do Secretario e Comitê Gestor sanar as demandas.

12.4. Validade do resultado deste edital

12.4.1 O resultado final do chamamento público regido pelo presente edital terá validade de 60 (sessenta) dias, prazo dentro do qual as propostas selecionadas poderão ser convocadas à assinatura do Termo de Execução Contratual, após a publicação do resultado no site <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br> e no Diário Oficial do Município <https://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/pesquisar>.

12.5. Anexos do edital

12.5.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso

Anexo X – Cronograma de Ações

Anexo XI - Dados Bancários

**Adalberto Alves da Costa
Secretário Municipal de Esporte e Cultura**



TERMO DE REFERÊNCIA PARA EDITAL DE SELEÇÃO ESPAÇO, AMBIENTES E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS PARA RECEBER SUBSÍDIO PARA MANUTENÇÃO COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

1. Objeto

O objeto deste Edital é a seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais para receberem subsídio para manutenção nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Ribeirão das Neves.

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

IV. Serão selecionados **09 (nove)** espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais.

2. Justificativa

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. 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 contribuir com subsídio financeiro a espaços culturais do município de Ribeirão das Neves.

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.

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.



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

Pode se inscrever no Edital agentes culturais que constituem espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais localizados no município de Ribeirão das Neves e que tenham as seguintes características:

I – seja organizado e mantido por pessoas, organizações da sociedade civil, microempresas culturais, organizações culturais comunitárias, cooperativas com finalidade cultural e instituições culturais sem fins lucrativos;

II - tenha pelo menos 2 (dois) anos de funcionamento regular comprovado e que se dediquem a realizar atividades artísticas e culturais.

Ou seja, os agentes culturais podem ser:

I – Pessoa física ou Microempreendedor individual (MEI);

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

III – Microempresas;

III - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Na hipótese de espaços, ambientes ou iniciativas 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.

O espaço ou iniciativa **precisa estar cadastrado** em algum dos cadastros públicos de agentes ou iniciativas culturais abaixo:

8. Cadastros Estaduais de Cultura;
9. Cadastros Municipais de Cultura;
10. Cadastro Distrital de Cultura;
11. Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura;
12. Cadastros Estaduais de Pontos e Pontões de Cultura;
13. Sistema Nacional de Informações e Indicadores Culturais (Sniic);
14. Sistema de Informações Cadastrais do Artesanato Brasileiro (Sicab);

4. Recursos Financeiros

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **R\$200.000,00**(duzentos mil reais)



5. Etapas do Edital

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- VIII. Este edital é composto pelas seguintes etapas:
- IX. **Inscrições** – etapa de apresentação de projetos pelos agentes culturais
- X. **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- XI. **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- XII. **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

6. Critérios de Seleção

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

6.1. Quem analisa as propostas

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

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 Seleção de espaços Culturais

CATEGORIA 01: Cada espaço, pequeno porte e ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de R\$3.066,66 (Três mil e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) durante 6(seis) meses resultando no valor total de R\$18.399,96(dezoito mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para cada proposta. Esta categoria contemplará 5(cinco) espaços culturais.

CATEGORIA 02: Cada espaço, médio porte e ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) durante 6(seis) meses, resultando no valor total de R\$27.000,00(vinte e sete mil reais)para cada proposta. Esta categoria contemplará 4(quatro) espaços culturais.

7.2 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

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



| | | | | | | | |
|---------------------|---|---|---|---|----|--------------|---------------|
| CATEGORIA 01 | 2 | 1 | 1 | 1 | 05 | R\$18.399,96 | R\$92.000,00 |
| CATEGORIA 02 | 3 | 1 | 0 | 0 | 04 | R\$27.000,00 | R\$108.000,00 |

8. DA CONTRAPARTIDA

Os espaços ou iniciativas são 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 município de Ribeirão das Neves.

9. DO REMANEJAMENTO DAS VAGAS

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:

9.1 Os valores de uma categoria poderão ser remanejados para outra, caso não haja preenchimento total das vagas na primeira. Nesse caso, os proponentes excedentes com maior pontuação terão a oportunidade de aceitar a proposta com os valores próprios da categoria para a qual o remanejamento foi realizado.

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

10. REMANEJAMENTO DAS COTAS

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.

10.1. Caso não haja espaços 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.

10.2. 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;

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.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV 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 Secretaria Municipal de Esporte e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

13.2 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 ou em parcelas até 60 dias corridos, após a homologação do resultado final.



14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Ribeirão das Neves, 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.

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 dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter 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 de Ribeirão das Neves

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como 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 ao Município de Ribeirão das Neves

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.

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias após o final do exercício financeiro em que se encerrou a aplicação dos recursos recebidos.

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

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

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

16.2 Acompanhamento das etapas do edital



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

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 site da prefeitura <http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br>.

16.3 Informações adicionais

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

Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário e Comitê Gestor sanar as demandas.

16.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 60 dias após a publicação do resultado final.

16.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VII - Declaração étnico-racial

Anexo VIII – Declaração PCD

Anexo IX – Formulário de interposição de recurso Seleção

Anexo X – Formulário de interposição de recurso Habilitação

Anexo X – Cronograma de Ações do edital

Anexo XI - Dados Bancários

17. DO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Breno Igino dos Santos Silva, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esportes e Cultura.

Breno Igino dos Santos Silva

Gerente de Gestão e Implantação das Políticas Públicas Culturais

DECLARAÇÃO



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO a publicação do Edital de Chamamento Público para seleção de espaços, ambientes e iniciativas artístico-culturais, recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Este edital visa dar apoio e suporte aos agentes de cultura no Município de Ribeirão das Neves e está em conformidade com todas as exigências legais.

Ribeirão das Neves em 30 de setembro de 2024.

Pedro Henrique R. Rocha Lares
SECRETÁRIO ADJUNTO DE ESPORTE E CULTURA



ANEXO I – CATEGORIAS

XIII. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$200.000,00**(duzentos mil reais). distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ R\$91.950,00(noventa e um mil e novecentos e cinquenta reais) para CATEGORIA **01** ;
- b) Até R\$ R\$108.000,00(cento e oito mil reais) para CATEGORIA **02**;

15. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

CATEGORIA 01: Cada espaço, pequeno porte e ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de R\$3.066,66 (Três mil e sessenta e seis reais e sessenta e seis centavos) durante 6(seis) meses resultando no valor total de R\$18.399,96(dezesseis mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos) para cada proposta. Esta categoria contemplará 5(cinco) espaços culturais.

CATEGORIA 02: Cada espaço, médio porte e ambiente ou iniciativa artístico-cultural receberá subsídio mensal no valor de R\$4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais) durante 6(seis) meses, resultando no valor total de R\$27.000,00(vinte e sete mil reais)para cada proposta. Esta categoria contemplará 4(quatro) espaços culturais.

16. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

| CATEGORIAS | QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | COTAS PARA PESSOAS NEGRAS | COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS | COTAS PARA PCD | QUANTIDA DE TOTAL DE VAGAS | VALOR MÁXIMO POR PROJETO | VALOR TOTAL DA CATEGORIA |
|---------------------|---------------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| CATEGORIA 01 | 2 | 1 | 1 | 1 | 05 | R\$18.399,96 | R\$92.000,00 |
| CATEGORIA 02 | 3 | 1 | 0 | 0 | 04 | R\$27.000,00 | R\$108.000,00 |



ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

É pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Jurídica
 Pessoa física

PARA PESSOA JURÍDICA:

| | |
|---|--|
| | |
| 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

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

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra
 Pessoa indígena
 Pessoa com deficiência

PARA FÍSICA:

| | |
|--|--|
| | |
| Nome artístico (se houver) : | |
| 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: | |

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:

Gênero

Mulher cisgênero

Homem cisgênero

Mulher Transgênero

Homem Transgênero

Não binária

Não informar

Raça/cor/etnia

Branca

Preta

Parda

Amarela

Indígena

É pessoa com deficiência - PCD?



Sim

Não

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

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

Outra

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

Vai concorrer às cotas ?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Pessoa indígena

Pessoa com deficiência

2. ATUAÇÃO DO ESPAÇO, AMBIENTE OU INICIATIVA ARTÍSTICO-CULTURAL



Quais são as principais áreas abarcadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural?

(Marque entre 1 e 3 áreas principais da cultura nas quais o espaço ou iniciativa atue:)

- Arte de rua
- Arte digital
- Arte e Cultura Digital
- Artes visuais
- Artesanato
- Audiovisual
- Cenografia
- Cinema
- Circo
- Comunicação
- Cultura Afro-brasileira
- Cultura Alimentar
- Cultura Cigana
- Cultura DEF
- Cultura Digital
- Cultura Estrangeira (imigrantes)
- Cultura Indígena
- Cultura LGBTQIAP+
- Cultura Negra
- Cultura Popular
- Cultura Quilombola
- Cultura Tradicional
- Dança
- Design
- Direito Autoral
- Economia Criativa
- Figurino
- Filosofia
- Fotografia
- Gastronomia
- Gestão Cultural
- História
- Humor e Comédia
- Jogos Eletrônicos
- Jornalismo
- Leitura



- Literatura
- Livro
- Meio ambiente
- Memória
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Imaterial
- Patrimônio Material
- Performance
- Pesquisa
- Povos Tradicionais de Matriz Africana
- Produção Cultural
- Rádio
- Sonorização e iluminação
- Teatro
- Televisão
- Outras

Descrição do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

Perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que são beneficiadas ou participam dos projetos realizados. Perguntas orientadoras: Qual o perfil do público que frequenta o espaço, ambiente ou usufrui das iniciativas artístico-culturais? 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 espaço se direciona?)



O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural é voltado 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

Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

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.

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuam no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural, conforme quadro a seguir:

| Nome do profissional/empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra ou indígena? | Pessoa com deficiência? |
|-------------------------------------|--------------------------|------------------|----------------------------------|--------------------------------|
| Ex.: João Silva | Oficineiro | 12345678910 1 | Sim. Negra | Sim |

Cronograma de Execução

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

| Atividade | Etapa | Descrição | Início | Fim |
|--------------------|--------------|--|---------------------|---------------------|
| Ex: Comunicação | Pré-produção | Divulgação dos projetos realizados no espaço cultural nos veículos de imprensa | Conforme cronograma | Conforme cronograma |

Estratégia de divulgação

*Apresente os meios que são utilizados para divulgar os projetos realizados no espaço cultural.
ex.: impulsionamento em redes sociais.*

O espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?



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

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

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha 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.

obs: A planilha abaixo pode ser elaborada também em formato excel para facilitar a soma dos valores, a título de exemplo siga os critérios da planilha abaixo:

| Met a | Descrição do item | Justificativa | Unidade de medida | Valor unitário | Quant. | Valor total | Referência de preço (opcional) |
|-------|-------------------|--|-------------------|----------------|--------|-------------|--------------------------------|
| 1 | Ex.: Fotógrafo | Profissional necessário para registro da oficina | Serviço | R\$1.100,00 | 1 | R\$1.100,00 | |

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

Portfólio do espaço cultural (documento contendo fotos, vídeos, reportagens, premiações que comprovem no mínimo 2 anos de atuação)



ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

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 | Relevância das ações propostas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural para o cenário cultural do município]- A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se as ações contribuem para o enriquecimento e valorização da cultura do município. | 10 |
| B | Aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o espaço, ambiente 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 |
| C | Coerência da planilha orçamentária com a execução das metas e resultados - Deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária | 10 |
| D | 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 espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural (para esta avaliação serão considerados os mini currículos dos membros da ficha técnica). | 10 |
| E | Trajetória artística e cultural do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural - Será considerado para fins de análise a história do espaço, | 10 |



| | | |
|--|---|----|
| | ambiente ou iniciativa artístico-cultural com base no portfólio e comprovações enviadas juntamente com a proposta | |
| | PONTUAÇÃO TOTAL: | 50 |

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

Para estabelecer pontuação extra de acordo com a sua realidade local, podendo 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 lgbtqiap+, 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 EXTRA PARA ESPAÇOS E INICIATIVAS ARTÍSTICO-CULTURAIS | | |
|---|--|-------------------------|
| Identificação do Ponto Extra | Descrição do Ponto Extra | Pontuação Máxima |
| F | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por pessoas negras; indígenas; | 5 |
| G | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais compostos majoritariamente por mulheres | 5 |
| H | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais sediadas e 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 |
| I | Espaços, ambientes ou iniciativas artístico-culturais 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 |

XIV. A pontuação final de cada candidatura será de **70 pontos**.

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

XVI. 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.



XVII. 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, respectivamente.

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

XIX. 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.

XX. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a **35 pontos**.

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

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



ANEXO IV
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 XX/2024** –, 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 O Município de Ribeirão das Neves, neste ato representado por **[AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO]**, Senhor(a) **[INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO]**, 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. 8º 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), Lei Federal 14.903/2024 .

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 E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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. As despesas decorrentes do presente Termo serão suportadas pela (s) dotação (ões) orçamentária (s) de n.º (s):

4.3. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicada pelo contratado.

4.3.1 A conta bancária fornecida deve estar obrigatoriamente vinculada ao CPF ou CNPJ do contratado de acordo com sua inscrição,

4.3.3. Antes de cada pagamento, objetivando a manutenção das condições de habilitação do/a agente cultural, será solicitado o envio das Certidões Negativas de Débitos exigidas no Edital de referência..

4.4 Confirmada situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que regularize sua situação.

4.5. O pagamento do Prêmio Cultural, será efetuado no prazo de até (xxx) dias úteis, em (parcela única/ou em parcelas mensais), após assinatura do Termo de Execução Contratual,

4.6 Os documentos que apresentarem incorreções serão devolvidos e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento retificado.



4.6.1. Caso seja constatada alguma irregularidade na documentação apresentada, o agente cultural ficará impedido de receber o respectivo pagamento até que sua situação seja regularizada.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado ao agente cultural enquanto houver pendência de ajuste no faturamento, não gerando tal fato direito a correção monetária ou juros de mora.

4.8. Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobreestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

4.8.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

4.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária do pagamento.

4.10. Incidência de Impostos sobre recursos recebidos por pessoas físicas e Jurídicas contempladas em editais de fomento à cultura, sujeitam-se as disposições do Parecer 25/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, referente à Lei Paulo Gustavo e do Parecer n.º 0148/2024/CONJUR-MINC/CGU/AGU, referente à Lei Aldir Blanc.

4.11 Não haverá sob hipótese nenhuma, pagamento antecipado.

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.

5.2. Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento das despesas relacionadas no artigo 26 do Decreto Federal n.º 11.453 de 2023.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações 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 180 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Esporte e Cultura 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, 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.

7.6. Na prestação de Contas deverão ser observados as demais disposições da Lei Federal n.º 14.903/2024 e no Decreto Federal n.º 11453/2023.

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:

a) advertência;

b) Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

c) Aplicação de multa, observado o intervalo de 0,5% a 10% do valor total do instrumento celebrado:



d) Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento com a administração pública 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 das irregularidades constatadas e eventual reincidência, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

11.4. Consideram-se ainda como inadequação na execução do objeto a não divulgação do apoio institucional do Governo Federal, e da Lei Aldir Blanc, durante a execução do projeto.

11.6. O contemplado poderá requerer que as medidas de que trata o item 11.1, 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 resarcimento 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:

1- 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 de projetos ativos, com o bloqueio de suas contas.



c) suspensão 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 conterá, 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>, e diário oficial dos municípios mineiros.

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

Pelo Agente Cultural:
NOME DO AGENTE CULTURAL



ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

Nome do espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Valor repassado mensalmente:

Valor total repassado:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS

2.1. Resumo:

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

2.2. Os objetivos planejados foram realizados?

- Sim, todos os objetivos foram feitos conforme o planejado.
- Sim, os objetivos foram feitos, mas com adaptações e/ou alterações.
- Uma parte dos objetivos planejados não foi feita.
- Os objetivos não foram feitos conforme o planejado.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (se 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. As atividades realizadas pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural resultaram em algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

3.2. Quais foram os resultados gerados?

Detalhe os resultados gerados em razão do apoio a espaços ou iniciativas culturais.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados, você considera que o espaço ou iniciativa cultural...

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

| Nome do profissional /empresa | Função no projeto | CPF/CNPJ | Pessoa negra? | Pessoa indígena ? | Pessoa com deficiência ? | INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO |
|-------------------------------|-------------------|------------------|---------------|-------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| Ex.: João Silva | Cineasta | 12345678910 1 | Sim/Não | Sim/Não | Sim/Não | |

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO



7. DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES EXECUTADAS

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que o espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural executou as metas e a contrapartida, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VI

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 previstas no edital.

| NOME DO INTEGRANTE | CPF | ASSINATURAS |
|--------------------|-----|-------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

[LOCAL]

[DATA]



ANEXO VII

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 VIII

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 IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

| | |
|--------------------------------------|--|
| | |
| CPF: | |
| NOME DO PROJETO INSCRITO: | |
| CATEGORIA: | |

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa 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



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

| | |
|--------------------------------------|--|
| | |
| 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: _____

8

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



ANEXO XI
CRONOGRAMA DE AÇÕES

**ESTE CRONOGRAMA POSSUI PREVISÃO DE DATAS REFERENTE
ÀS ETAPAS DE EXECUÇÃO DESTE EDITAL**

O Anexo X 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

| AÇÃO | DATA | HORÁRIO | LOCAL |
|--|-------------------------|-------------------------------------|--|
| Publicação do aviso do edital e divulgação | 07/10/2024 | ----- | www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br/ pesquisar |
| Período de Inscrição | 14/10/2024 à 18/10/2024 | Online Presencial de 08hs às 17hs | www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br plataforma digital http://ammlicita.org.br |
| Sessão de divulgação inscritos | 21/10/2024 | | plataforma digital http://ammlicita.org.br www.ribeiraodasneves.mg.gov.br |
| Análise dos Projetos | 21/10/2024 à 25/10/2024 | ----- | Secretaria Municipal de Esporte e Cultura |
| Divulgação do resultado da análise dos projetos | 28/10/2024 | ----- | 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 www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e no endereço da 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 | 01/10/2024 à 04/11/2024 | Online e Presencial de 08hs às 17hs | plataforma digital http://ammlicita.org.br www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e no endereço da 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 |
| Convocação e Entrega de documentos | 06/11/2024 e | Presencial e on-line | e-mail cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br e no |



Prefeitura Municipal de
RIBEIRÃO DAS NEVES

| | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|---|
| | 07/11/2024 | | endereço da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura no endereço Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Bairro Savassi |
| 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 | ----- | www.ribeiraodasneves.mg.gov.br |
| Interposição de recurso contra o resultado da fase de habilitação | 13/11/2024, à 18/11/2024 | Online e Presencial de 08hs às 17hs | www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br e no endereço da 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 | ----- | www.ribeiraodasneves.mg.gov.br e Portal Diário dos Municípios: https://www.diariomunicipal.com.br |
| 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 https://ammlicita.org.br/ |
| Assinatura do Termo de Execução Contratual | 04/12/2024 e 05/12/2024 | ----- | www.ribeiraodasneves.mg.gov.br/cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br e no endereço da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura no endereço Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Bairro Savassi |
| Repasso Financeiro | Previsão 20/12/2024 | ----- | |

***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