



## Edital de Seleção Pública de Projetos Culturais - Coromandel das Artes

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

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

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

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

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

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

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

Deste modo, a Secretaria de Educação, Cultura e Turismo 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).

#### 2. INFORMAÇÕES GERAIS

##### 2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receber apoio financeiro com o objetivo de produzir:

- espetáculo musical de gêneros de música variados e que agregue os setores do artesanato e gastronomia locais;
- Curso de pintura em tela no bairro Brasil Novo;
- Curso de musicalização/canto no distrito do Pântano da Santa Cruz.



## 2.2 Requisitos dos Projetos:

- Os projetos devem contemplar a produção de espetáculos musicais de gêneros variados, samba, pop, MPB, rock, forró, etc, respeitando a diversidade cultural e musical dos artistas coromandelenses.

- É necessário apresentar um plano detalhado de execução do espetáculo, incluindo seleção de repertório, elenco de cantores/ bandas, equipe técnica, estrutura de palco, som, iluminação e outros, planilha orçamentária, dentre demais aspectos relevantes para a realização do evento.

- Os projetos devem estar em conformidade com as normas e legislações vigentes da lei Aldir Blanc.

. Os projetos devem promover a execução de ações que promovam a diversidade cultural e artística de nossa comunidade.

Os cursos de pintura em tela e musicalização/canto devem ter reservas de vagas para aprendizes negros e PCD ( pessoas com deficiência ).

A produção do espetáculo musical deve obedecer os critérios de cotas para contratação de artistas segundo o anexo I desse edital.

## 2.3 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado apenas 1 (um) projeto para cada uma das três categorias desse edital.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB, seja oriundo de outros editais, rendimentos ou disponibilidade financeira, as ações podem ser ampliadas ou o recurso do presente edital poderá ser investido em outro edital da PNAB.

## 2.4 Valor total do edital

O valor total deste edital é de R\$ 126.000,00 (cento e vinte e seis mil reais)

A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

02.02.05.09.13.392.0009.00.2.510.3.3.90.36.00.00

02.02.05.09.13.392.0009.00.2.510.3.3.90.39.00.00

02.02.05.09.13.392.0009.00.2.510.3.3.90.48.00.00

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

## 2.5 Prazo de inscrição

De 7 horas do dia **29 de julho de 2024** até às 19 horas do dia **9 de agosto de 2024**.





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

### 2.6 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de idade, que comprove experiência como produtor cultural ou como artista com atuação em oficinas de pintura em tela e em musicalização e canto.

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

O agente cultural deve ser pessoa física ou MEI.

### 2.7 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

**Atenção!** O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

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

### 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos





- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

#### 4. INSCRIÇÕES

O agente cultural deve encaminhar por meio de formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/zsxDoiG6imCeGSJx9a> seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados à categoria em que o projeto será inscrito conforme Anexo I;
- c) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

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

##### 5.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II – Formulário de inscrição/Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária disponível no link: <https://forms.gle/zsxDoiG6imCeGSJx9a>

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Coromandel de qualquer responsabilidade civil ou penal.

##### 5.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até **31 de dezembro de 2024**.

##### 5.3 Custos do projeto

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





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

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

**Atenção!** Em caso de 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.

#### 5.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

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

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

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

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.



## 6. ETAPA DE SELEÇÃO

### 6.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção, vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. A composição da comissão será definida conforme regulamentação interna e incluirá membros qualificados para garantir a avaliação imparcial e criteriosa dos projetos.

### 6.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

### 6.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

### 6.4 Análise da planilha orçamentária





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

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

### **6.5 Valores incompatíveis com o mercado**

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

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

### **6.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no site oficial do município de Coromandel.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Diretoria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de relatório para o e-mail [cultura@coromandel.mg.gov.br](mailto:cultura@coromandel.mg.gov.br) no prazo de 3 ( três ) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023a 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 seleção será divulgado no site oficial do município de Coromandel.

## **7. REMANEJAMENTO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Caso não haja projeto selecionado, o recurso financeiro poderá ser remanejado para outra ação cultural, conforme a seguinte regra:

O recurso não utilizado será destinado aos projetos com maior pontuação geral.

O recurso poderá ser utilizado em outro edital da PNAB.

## **8. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

### **8.1 Documentos necessários**



O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de **5 ( cinco ) dias** úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de e-mail [cultura@coromandel.mg.gov.br](mailto:cultura@coromandel.mg.gov.br) ou através de entrega de documentos em envelope na sede da Diretoria Municipal de Cultura.

- 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 relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Secretaria Estadual de Fazenda e Prefeitura Municipal de Coromandel;
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- V - comprovante de residência, de Coromandel ou município vizinho, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

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 do contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar 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 a Diretoria Municipal de Cultura, que deve ser apresentado por meio de formulário padrão disponibilizado conforme o anexo 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 no site oficial do município de Coromandel.

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

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**, no prazo de até **3 (três) dias** úteis sob pena de perda do apoio financeiro e convocação de suplente para assumir sua vaga.

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

### 9.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, para recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas, em desembolso único.

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

## 10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da prefeitura de Coromandel 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 deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

## 11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

### 11.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Diretoria Municipal de Cultura



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

### **11.2 Como o agente cultural presta contas a Diretoria Municipal de Cultura**

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 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural com validade até 31 de dezembro de 2024.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12.1 Desclassificação de projetos**

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

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

### **12.2 Acompanhamento das etapas do edital**

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial da prefeitura de Coromandel. 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 oficial da prefeitura de Coromandel e nas mídias sociais oficiais.

### **12.3 Informações adicionais**

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail [cultura@coromandel.mg.gov.br](mailto:cultura@coromandel.mg.gov.br) ou telefone (34) 3841-3777





Os casos omissos ficarão a cargo do Secretário Municipal de Educação Cultura e Turismo.

#### **12.4 Validade do resultado deste edital**

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 30 dias após a publicação do resultado final.

#### **12.5 Anexos do edital**

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias;

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 - Formulário de interposição de recurso.

#### **13. Cronograma de datas**

<b>ETAPA</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital	<b>29/07/2024</b>
Inscrições até	<b>29/07/2024 a 09/08/2024</b>
Avaliação das Iniciativas e Divulgação do Resultado até	<b>14/08/2024</b>
Recursos até	<b>21/08/2024</b>
Julgamento dos Recursos até	<b>22/08/2024</b>
Publicação do Resultado após Recursos	<b>23/08/2024</b>
Prazo para apresentar Documentos de Habilitação	<b>26/08/2024 a 30/08/2024</b>
Recursos até	<b>04/09/2024</b>
Julgamento dos Recursos até	<b>05/09/2024</b>
Homologação do Resultado Final	<b>06/09/2024</b>



## ANEXO I – CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 126.000,00** ( cento e vinte e seis mil reais ) distribuídos da seguinte forma:

- a) Até R\$ 90.000,00 (noventa mil) para CATEGORIA A; produção de espetáculo musical
- b) Até R\$ 18.000,00 (dezoito mil) para CATEGORIA B; produção de curso de pintura em tela
- c) Até R\$18.000,00 (dezoito mil) para a CATEGORIA C; produção de curso de musicalização/canto

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**Categoria A** \_ produção de espetáculo musical de gêneros musicais variados e que agregue e fomente os setores: artesanato e gastronomia locais, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais).

**Categoria B** \_ produção de oficinas de pintura em tela na sede do CRAS no bairro Brasil Novo, prioritariamente para público de baixa renda, moradora desse bairro, no valor de R\$18.000,00 (dezoito mil reais)

**Categoria C** \_ produção de curso de musicalização/canto no distrito do Pântano da Santa Cruz, na Escola Municipal Monsenhor Fleury Curado, no valor de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

### DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA COTAS DE APRENDIZES E PARTICIPANTES NOS CURSOS E EVENTO MUSICAL

CATEGORIA	QTD DE VAGAS PARA MÚSICOS COM REMUNERAÇÃO	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PCD	VALOR MÍNIMO DE CACHÊ PARA CADA APRESENTAÇÃO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA A	6	1	1	R\$ 3.000,00	R\$90.000,00





CATEGORIA B	QTD DE VAGAS PARA MORADORES DO BAIRRO BRASIL NOVO 15	4	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00
CATEGORIA C	QTD DE DE VAGAS PARA MORADORES DO DISTRITO DO PÂNTANO 35	9	2	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00

## ANEXO II

### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

#### PESSOA FÍSICA OU MEI

##### 1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

**Mini Currículo ou Mini portfólio:** (Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas, com fotos e publicações).



**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Não pertencem a comunidade tradicional | <input type="checkbox"/> Povos Ciganos                              |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas              | <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais                  |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas                | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro                          |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais                     | <input type="checkbox"/> Quilombolas                                |
| <input type="checkbox"/> Indígenas                              | <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional, indicar qual |

**Gênero:**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero   | <input type="checkbox"/> Homem Transgênero  |
| <input type="checkbox"/> Homem cisgênero    | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária |
| <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero | <input type="checkbox"/> Não informar       |

**Raça, cor ou etnia:**

- |                                 |                                   |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Branca | <input type="checkbox"/> Indígena |
| <input type="checkbox"/> Preta  | <input type="checkbox"/> Amarela  |
| <input type="checkbox"/> Parda  |                                   |

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

- Sim  
 Não

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

- |                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Auditiva    | <input type="checkbox"/> Múltipla                 |
| <input type="checkbox"/> Física      | <input type="checkbox"/> Visual                   |
| <input type="checkbox"/> Intelectual | <input type="checkbox"/> Outro tipo, indicar qual |

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal     | <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo |
| <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto | <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto     |







**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROMANDEL-MG**  
**Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo**  
**Administração 2021/2024**  
**Diretoria de Cultura**



- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo      | <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo |
| <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo     | <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo   |
| <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto | <input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleto |

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

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

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Nenhuma renda.            | <input type="checkbox"/> De 5 a 8 salários mínimos    |
| <input type="checkbox"/> Até 1 salário mínimo      | <input type="checkbox"/> De 8 a 10 salários mínimos   |
| <input type="checkbox"/> De 1 a 3 salários mínimos | <input type="checkbox"/> Acima de 10 salários mínimos |
| <input type="checkbox"/> De 3 a 5 salários mínimos |   |

**Você é beneficiário de algum programa social?**

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

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

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



## 2. DADOS DO PROJETO

**Nome do Projeto:**

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

Categoria A

Categoria B

Categoria C

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

**Objetivos do projeto:** *(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos, inclusive a culminância com apresentação artística, no caso dos cursos de pintura e musicalização)*

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

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais





( ) Negros e/ou negras

( ) Ciganos

( ) Indígenas

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

Outros, indicar qual

### Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

#### Acessibilidade arquitetônica:

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra \_\_\_\_\_

#### Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( \_\_\_\_\_ )  
outra \_\_\_\_\_

#### Acessibilidade atitudinal:

( ) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROMANDEL-MG**  
Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo  
Administração 2021/2024  
Diretoria de Cultura



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

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

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Equipe**

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

Exemplo

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

**Cronograma de Execução**

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Exemplo

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





### Estratégia de divulgação

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

### 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.

Exemplo:

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

### 4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

#### ANEXO III

#### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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



<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos:	10
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Coromandel</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura de Coromandel.	10
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execuçõesas metas, resultados e desdobramentos do projeto</b>	10





	<p><b>proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	
<b>E</b>	<p><b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	10
<b>F</b>	<p><b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).</p>	10
<b>G</b>	<p><b>Trajectoria artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base</p>	70



	no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

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

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação</b>
H	Agentes culturais do gênero feminino	5
I	Agentes culturais negros	5
J	Agentes culturais com deficiência	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>15 PONTOS</b>

A pontuação final de cada candidatura será por meio da média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão de seleção.

- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- 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.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o critério de desempate pela maior idade dos agentes culturais empatados.





- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 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 02/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 02/2024 –, 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 Coromandel/MG, neste ato representado por pelo Senhor Luís Carlos Rodrigues Pereira e o(a) AGENTE CULTURAL,....., portador(a) do RG nº ..... expedida em ....., CPF nº ..... residente e domiciliado(a) à .....], CEP: ....., telefones:....., resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. PROCEDIMENTO**

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

#### **3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural ..... contemplado conforme processo administrativo nº .....

#### **4. RECURSOS FINANCEIROS**



4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 126.000,00 ( cento e vinte e seis mil reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL,.....  
especialmente aberta no ....., Agência  
....., Conta Corrente nº ....., para  
recebimento e movimentação.

## 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria de Educação, Cultura e Turismo:

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 Diretoria Municipal de Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Diretoria Municipal de 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;

## 7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

## 9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural.

## 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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



- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:
- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
  - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
  - c) violação da legislação aplicável;
  - d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
  - e) má administração de recursos públicos;
  - f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores

relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

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

## 11. SANÇÕES

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

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

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

## 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS



12.1 O monitoramento e controle de resultados serão feitos através de relatórios da Diretoria Municipal de Cultura.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 2 (dois) podendo ser prorrogado por igual período.

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da prefeitura de Coromandel.

### 15. FORO

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

Coromandel, ..... de ..... de 2024

Pelo órgão:

Secretaria de Educação, Cultura e Turismo

.....

Pelo Agente Cultural:

.....

## ANEXO V

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:





## 2. RESULTADOS DO PROJETO

### 2.1. Resumo:

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

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

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

### 2.3. Ações desenvolvidas

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

### 2.4. Cumprimento das Metas

#### Metas integralmente cumpridas:

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

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

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

#### Metas não cumpridas (se houver)

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



### 3. PRODUTOS GERADOS

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

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim  
 Não

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

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

- |   |                                       |
|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Publicação                 | <input type="checkbox"/> Jogo         |
| <input type="checkbox"/> Livro                      |                                       |
| <input type="checkbox"/> Catálogo                   | <input type="checkbox"/> Artesanato   |
| <input type="checkbox"/> Live (transmissão on-line) | <input type="checkbox"/> Obras        |
| <input type="checkbox"/> Vídeo                      | <input type="checkbox"/> Espetáculo   |
| <input type="checkbox"/> Documentário               |                                       |
| <input type="checkbox"/> Filme                      | <input type="checkbox"/> Show musical |
| <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa      | <input type="checkbox"/> Site         |
| <input type="checkbox"/> Produção musical           | <input type="checkbox"/> Música       |
| <input type="checkbox"/> Outros: _____              |                                       |

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

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

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.  
 Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.  
 Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.



- Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

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

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim     Não

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

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

Exemplo

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

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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





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

**6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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

**6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:**

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

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

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

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

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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



## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

## 8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

## ANEXO VIII

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

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA

**RECURSO:**

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 02/2024 da PNAB venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

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

Coromandel, de \_\_\_\_\_ de 2024



**PREFEITURA MUNICIPAL DE COROMANDEL-MG**  
**Gestão Municipal de Educação, Cultura e Turismo**  
**Administração 2021/2024**  
**Diretoria de Cultura**



---

Assinatura Agente Cultural  
( nome completo)