



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PNAB COROMANDEL/MG

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)

A Prefeitura de Coromandel, por meio da Gestão de Educação, Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições e nos termos da Lei Federal nº 14.399, 08/07/2022, do Decreto nº 11.740, de 18/10/2023, do Decreto nº 11.453/2023 e da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28/12/2023, de Ações Afirmativas e Acessibilidade, comunica que estão abertas as inscrições de propostas culturais para o presente Edital, na modalidade fomento, realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.

Boa leitura!

1. OBJETO DO EDITAL

1.1. O presente edital tem por objeto a seleção de 02 (dois) projetos culturais, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, contemplando 02 (duas) categorias distintas, conforme descrito a seguir:

1.2. CATEGORIA 1 – SELEÇÃO DE PROJETOS “RAÍZES DE COROMANDEL”

1.2.1. Objetivo:

Fomentar propostas culturais voltadas à salvaguarda, valorização e difusão do patrimônio cultural imaterial do município, incluindo manifestações como folclore, cultura popular, capoeira, saberes tradicionais, culinária típica e artesanato.

1.2.2. Também poderão ser contempladas ações complementares que integrem outras linguagens artísticas, como música, artes visuais e audiovisual, desde que vinculadas ao escopo do projeto principal.

1.2.3. **Valor destinado: R\$ 100.325,00.**

1.2.4. Quantidade de projetos: 01 (um).

1.3. CATEGORIA 2 – FOMENTO À LITERATURA E CONVERGÊNCIA ARTÍSTICA “VOZES DE COROMANDEL”

1.3.1. Objetivo:

Selecionar propostas que promovam a leitura, escrita e oralidade, incentivando a produção literária local, a contação de histórias e a circulação de obras de autores do município.

1.3.2. As propostas deverão priorizar a integração da literatura com outras linguagens artísticas, como: Artes cênicas (adaptações teatrais); Música (composições, recitais, shows); Artes visuais (ilustração, exposições). transformando o foco literário em uma



plataforma de ocupação multicultural.

1.3.3. Que tenha foco na descentralização das atividades para bairros periféricos e distritos, utilizando os recursos para remuneração direta de agentes culturais e trabalhadores da cultura.

1.3.4. **Valor destinado: R\$ 100.325,00.**

1.3.5. Quantidade de projetos: 01 (um).

1.4. SOBRE AS CATEGORIAS

1.4.1. Cada proponente poderá inscrever apenas 01 (um) projeto, devendo optar por apenas uma das categorias.

1.4.2. Os projetos serão analisados dentro de suas respectivas categorias, não havendo concorrência entre elas.

1.4.3. Caso não haja projetos habilitados em uma das categorias, os recursos poderão ser remanejados, conforme interesse público e disponibilidade orçamentária..

1.5. VALOR TOTAL DO EDITAL:

1.5.1. O valor total deste edital é de **R\$ 200.650,00 (Duzentos mil seiscentos e cinquenta reais)**, distribuído entre as duas categorias descritas acima.

1.5.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Ficha 244- 02.05.09.13.392.0009.2.0510.3.3.90.36.00.00 – Outros Serviços Pessoa Física e Ficha 245- 02.05.09.13.392.0009.2.0510.3.3.90.39.00.00 – Outros Serviços Pessoa Jurídica.

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

A realização do projeto pelo Agente Cultural no âmbito deste edital não se caracteriza como prestação de serviço à administração pública, portanto, não será solicitada nota fiscal do agente cultural como condicionante para o recebimento dos recursos e não serão retidos valores referentes a impostos cabíveis apenas em contratações de serviços.

1.6. Prazo de inscrição:

De 7 h do dia 27/04/2026 até às 23h59min do dia 18/05/2026.

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

1.7. Quem pode participar:

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural maior de 21 anos que atue e resida em Coromandel por pelo menos 02 (dois) anos, com apresentação de comprovante de residência. Caso o Agente Cultural não possua Comprovante de Residência, poderá apresentar a referida comprovação em nome de outrem com o qual resida no tempo estabelecido, mediante a apresentação de declarações, com firma reconhecida, do grau de parentesco, prova de união estável e, quanto ao imóvel, apresentação do contrato de aluguel, de promessa de compra e venda ou de outro documento



equivalente.

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, associações, dentre outros.

O Agente Cultural pode ser:

Pessoa física ou Microempreendedor Individual - MEI;

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

Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

1.8. 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.

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 enquadram 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.

1.9. Quantos projetos cada Agente Cultural pode apresentar neste edital:

Cada Agente Cultural poderá realizar apenas 01 (uma) inscrição neste certame.

Na hipótese de apresentação de mais de 01 (uma) inscrição pelo mesmo Agente Cultural, somente será analisada a última inscrição enviada, sendo as demais automaticamente desconsideradas.

2. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

2.1. **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos e documentos de habilitação pelos agentes culturais de 04/04/2026 a 26/04/2026;



2.2. **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos;

2.3. **Habilitação** – etapa em que os documentos de habilitação, apresentados na etapa de inscrição, dos agentes culturais selecionados serão analisados;

2.4. **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais selecionados e habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

3. INSCRIÇÕES

As inscrições neste certame são gratuitas e estarão abertas a partir das 7 h do dia 04/05/2026 até às 23h59min do dia 22/05/2026, e serão efetuadas através do link: <https://forms.gle/p1NDowvW2deBybtd8> com a seguinte documentação:

3.1. Para Etapa de Seleção:

- a) Preencher o formulário de inscrição do edital EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026 – PNAB na plataforma.
- b) Elaborar o Plano de Trabalho/Planilha de custo (projeto) conforme ANEXO II;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de Pessoa com Deficiência-PCD, se for concorrer às cotas;
- d) Apresentar um **Mini Currículo ou Mini portfólio**: *(um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas, com fotos e publicações)*
- e) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ; e
- f) 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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

Atenção! A Carta ou Contrato de Exclusividade não substitui a Declaração de Representação, que deverá ser apresentada conforme o Anexo VI deste Edital.

4. COTAS

4.1. Categoria de cotas:

Ficam garantidas neste edital cotas para:

- pessoas negras (pretas e pardas), 25% das vagas;
- pessoas com deficiência (PCD), 5% das vagas.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma autodeclaração.

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

4.3. Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos:

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

- I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,
- II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

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

5. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO/PLANILHA ORÇAMENTÁRIA)

5.1. Preenchimento do modelo:

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Plano de Trabalho/Planilha Orçamentária, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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 em até 12 (doze) meses, a contar da assinatura do Termo de Execução Cultural.

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 projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, residentes em zona rural e comunidades rurais tradicionais.

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



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

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

6. ETAPA DE SELEÇÃO

6.1. Quem analisa os projetos:

Para a análise técnica de mérito cultural poderão ser nomeados voluntários para exercerem a função de pareceristas. Para a análise documental, será designada uma Comissão de Seleção composta por no mínimo 02 (dois) servidores da Gestão Municipal de Educação Cultural e Turismo.

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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;



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

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

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

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

6.2. Análise do mérito cultural:

Os pareceristas 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, 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 desta comparação.

6.3. Análise da planilha orçamentária:

Os pareceristas vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

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

6.4. Valores incompatíveis com o mercado:

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

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

6.5. Recurso da etapa de seleção:

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Site Oficial da Prefeitura Municipal na Seção da Cultura - (Editais PNAB - Ciclo 2) através do link: <https://coromandel.mg.gov.br/novo/>

Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser enviado para o email cultura@coromandel.mg.gov.br em 3 (três) 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 seleção será divulgado no Site Oficial da Prefeitura Municipal na Seção da Cultura - (Editais PNAB - Ciclo 2) através do link: <https://coromandel.mg.gov.br/novo/>

Caso não sejam preenchidas as 02 (duas) vagas, e na ausência de proponente devidamente habilitado, os recursos que seriam inicialmente investidos, poderão ser remanejados para outro edital da PNAB, a critério de conveniência e oportunidade da Administração.

7. ETAPA DE HABILITAÇÃO

7.1. Quem analisa os documentos:

A Comissão de Seleção vai avaliar os documentos de habilitação. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) após a publicação do resultado provisório de seleção, através do e-mail: cultura@coromandel.mg.gov.br os seguintes documentos:

7.1.1. Se o agente cultural for PESSOA FÍSICA:

- a) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, que esteja em validade e legível (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN>;
- c) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais http://www.sefaz.ap.gov.br/sate/seg/SEGf_AcessarFuncao.jsp?cdFuncao=DIA_060;
- d) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- f) comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

7.1.2. Se o agente cultural for PESSOA JURÍDICA:

- a) inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_Solicitacao.asp;
- b) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, que esteja em validade e legível (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc) do representante legal;
- c) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN>;
- d) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais http://www.sefaz.ap.gov.br/sate/seg/SEGf_AcessarFuncao.jsp?cdFuncao=DIA_060;
- e) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários municipais;
- f) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;



- g) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

7.1.3. Se o agente cultural for GRUPO OU COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (sem CNPJ):

- a) documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, que esteja em validade e legível (*Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc*);
- b) certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo
<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Services/certidaointernet/Pf/EmitirPGFN>;
- c) certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais em nome do representante do grupo;
http://www.sefaz.ap.gov.br/sate/seg/SEGf_AcessarFuncao.jsp?cdFuncao=DIA_060;
- d) certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários municipais em nome do representante do grupo;
- e) certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;
- f) comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, rural (ribeirinha e de terra firme), cigana ou circense ou a população nômade, itinerante, ou que se encontra em situação de rua ou imigrantes na condição de refugiados no país.

Atenção! 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 habilitados, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

7.2. Recurso da etapa de habilitação:

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser enviado para o email cultura@coromandel.mg.gov.br no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no no Site



Oficial da Prefeitura Municipal na Seção da Cultura - (Editais PNAB - Ciclo 2) através do link: <https://coromandel.mg.gov.br/novo/> Após essa etapa, não caberá mais recurso.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO RECURSOS FINANCEIROS

10.1. 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 Gestão Municipal de Educação Cultura e Turismo, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2. Recebimento dos recursos financeiros:

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

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

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.

Atenção! O agente cultural deve apresentar a assinatura do Termo de Execução Cultural até a data prevista no Anexo XI _ Cronograma_ sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas da Política Nacional Aldir Blanc, do Governo Municipal e demais apoiadores se houver, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1. Monitoramento e avaliação realizados:

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

12.2. Como o agente cultural presta contas:



O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V deste edital, que deve ser submetido no e-mail: cultura@coromandel.mg.gov.br ou entregue na Diretoria Municipal de Cultura.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado em até 60 (sessenta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Desclassificação de projetos:

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.

13.2. Acompanhamento das etapas do edital:

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Site Oficial da Prefeitura Municipal na Seção da Cultura - (Editais PNAB - Ciclo 2) através do link: <https://coromandel.mg.gov.br/novo/>

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 nas redes sociais oficiais da prefeitura de Coromandel.

13.3. Informações adicionais:

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

Os casos omissos ficarão a cargo do gestor(a) da secretaria.

13.4. Validade do resultado deste edital:

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 12 meses. As propostas selecionadas serão convocadas a assinar o Termo de Execução Cultural de acordo com o Anexo XI - Cronograma, após a publicação do resultado final.

13.5. Anexos do edital:

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Plano de Trabalho/Planilha Orçamentária

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural;



- 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 - Declaração de Residência;**
- Anexo XI - Cronograma.**

Coromandel, 29 de abril de 2026

Marilley Sicy Ferreira
Secretária da Gestão Municipal da Educação Cultural e Turismo

Nerso Hissao Chihara
Prefeito Municipal



ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 200.650,00** (duzentos mil, seiscentos e cinquenta reais). distribuídos em duas categorias da seguinte forma:

- a) 01 (um) festival com foco em patrimônio imaterial do município, contemplando também demais setores culturais no valor de **R\$ 100.325,00** (cem mil, trezentos e vinte e cinco reais);
- b) 01 (um) festival com foco na leitura e escrita, contemplando também demais setores culturais no valor de **R\$ 100.325,00** (cem mil, trezentos e vinte e cinco reais).

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

Festival

Evento artístico/cultural que celebra um tema ou expressões culturais por meio de uma variedade de atividades e atrações, como apresentações, exibições, competições, workshops, entre outros. Os festivais são voltados para uma ampla gama de públicos, incluindo empresários, microempreendedores, estudantes, pesquisadores, trabalhadores da cultura e o público em geral.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA.	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS NEGRAS	PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO (R\$)	VALOR
						TOTAL DA CATEGORIA (R\$)
Festival	2			2	100.325,00	200.650,00



ANEXO II - PLANO DE TRABALHO/PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

1. DADOS DO PROJETO

A) Nome do Projeto:

B) **Descrição do projeto** *(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: 1. O que você realizará com o projeto? 2. Por que ele é importante para a sociedade? 3. Como a ideia do projeto surgiu? 4. Conte sobre o contexto de realização. 5. Haverá parcerias que realmente podem agregar maior valor social?)*

C) **Objetivos** *(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar, quais são as suas pretensões com a realização do projeto. É importante que você seja breve, mas eficiente ao comunicar o que pretende entregar. Mínimo de 3, máximo de 6 objetivos.)*

D) **Metas** *(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados mensuráveis ou seja, que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 35 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)*

E) Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: 1. Quem vai ser o público ou públicos-alvo do seu projeto? 2. Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? 3. Elas fazem parte de alguma comunidade? 4. Qual a escolaridade delas? 5. Elas moram em qual local, bairro e/ou região? 6. No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

F) Local onde o projeto será executado: *(Informe o espaço cultural principal e outros ambientes além, se houver, onde a sua proposta será realizada e prováveis períodos de tempo para cada atividade a ser desenvolvida)*

G) Previsão do período de execução do projeto. *(Data de início, data final)*



H) Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/08/2026	11/11/2026



I) Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. (Ex.: *impulsionamento em redes sociais*).

2.

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor Total
Ex.: Fotografia	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção,



QUADRO I – CRITERIOS OBRIGATORIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto – Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Coromandel/MG – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valorização, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valorização, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	ATUAÇÃO EM ÂMBITO INTERMUNICIPAL – participação em projetos, programas e ações artísticas e culturais fora do seu domicílio/sede;	10
E	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
F	Trajetória artística e cultural do proponente – Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	30
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

QUADRO II – CRITERIOS NAO OBRIGATORIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
G	Pessoa Física: Agente cultural do gênero feminino, mães soltas sem renda fixa, desde que apresente inscrição no CAD ÚNICO, idosos com mais de 60 anos.	2
H	Pessoa Física: TRAJETÓRIA MAGMA, profissionais da cultura coromandelense que tenham contribuído com o cenário cultural a há mais de 20 anos.	2



I	Pessoa Jurídica/Coletivo: com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, ribeirinha e extrativista e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social (NECESSÁRIO COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO VIA PORTFÓLIO)	4
PONTUAÇÃO DOS CRITERIOS NÃO OBRIGATORIOS		8 PONTOS

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

QUADRO III – PONTUAÇÃO BONUS PARA PROPONENTES PESSOAS FISICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
J	Agentes culturais negros e indígenas	2
K	Agentes culturais com deficiência	2
L	LGBTQIAPN+	2
M	Agente cultural pertencente a comunidade rurais, distritos ou bairros periféricos, desde que apresente comprovação de residência.	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		8 PONTOS

QUADRO IV – PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
N	Coletivos/grupos compostos por mais de 50% de pessoas negras	2
O	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	2
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos que possuam título de utilidade pública	2
S	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos que possuam certificado de destaque artístico/Cultural emitido por órgãos que tenham fé pública	2
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		8 PONTOS

- As pontuações bônus são cumulativas e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- O QUADRO III e QUADRO IV não são cumulativos entre si:
 - No caso de Pessoa Jurídica representando Pessoa Física, utiliza-se o QUADRO III para fins de bonificação, podendo acumular até 8 (oito) pontos extras.
 - No caso de Pessoa Jurídica inscrevendo seus próprios projetos, utiliza-se o QUADRO IV para fins de bonificação, podendo acumular até 8 (oito) pontos extras.
- Cada candidato poderá atingir até 90 (NOVENTA) pontos, somando critérios obrigatórios e



bonificações.

- 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, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R e S respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o critério de desempate a seguir: maior idade.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 (QUARENTA) pontos.
- Serão desclassificados 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas, cíveis e criminais.



ANEXO IV - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - TEC

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2026.

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – TEC QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE COROMANDEL ATRAVÉS DA GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E TURISMO, PARA OS FINS QUE ABAIXO ESPECIFICA.

TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 001/2026 – PNAB, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE COROMANDEL, através da GESTÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E TURISMO – inscrita no CNPJ n.º 18591.149,0001-58, situada na Rua Arthur Bernardes, nº 170 – Bairro: Centro, Fone: (34) 3841-1344 – <https://coromandel.mg.gov.br> – CEP: 38.550.026- Coromandel/MG, representada neste ato pela sua Secretária a Sra. Marilley Sicy Ferreira, brasileira, professora, casada, domiciliada nesta cidade de Coromandel, residente a rua Sebastião Lopes Pereira, n.º 559 – Bairro: Mangabeiras – Fone (34) 99981-9324 – CEP:38.550.000 portadora do CPF: 039.358.806-85, Matrícula: 397555 e [NOME COMPLETO], [XXX], RG [XXX], CPF [XXX], residente e domiciliado(a) em [XXX], telefone: [XXX], e-mail: [XXX], doravante denominado(a) PROPONENTE, RESOLVEM celebrar o presente TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, que passa a ser regido pelas seguintes cláusulas:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ 100.325,00** (cem mil, trezentos e vinte e cinco reais).

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



5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Gestão Municipal 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 de Cultura, da Gestão de Educação Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Diretoria 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;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I – comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II – conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III – ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

I – pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II – pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III – pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I – solicitar documentação complementar;

II – aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III – aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV – rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.



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

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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

I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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



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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do município de Coromandel.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I – extinto por decurso de prazo;

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

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

I – Análise periódica de relatórios de execução apresentados pelo proponente, contendo descrição detalhada das atividades realizadas, evidências documentais e registros comprobatórios, inclusive materiais audiovisuais;



II – Avaliação dos resultados alcançados, considerando os indicadores de desempenho definidos no plano de trabalho, com verificação da aderência aos objetivos, ao público-alvo e às contrapartidas culturais estabelecidas;

III – Realização de diligências, visitas técnicas in loco ou solicitações de esclarecimentos adicionais, sempre que necessário para aferição da adequada execução do objeto;

IV – Verificação da regularidade na aplicação dos recursos públicos, mediante análise da documentação pertinente, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

VI – Registro sistemático das atividades de monitoramento em instrumentos próprios, assegurando a rastreabilidade das ações e a transparência dos procedimentos.

Parágrafo único. O proponente deverá manter atualizados e organizados todos os documentos relacionados à execução do projeto, garantindo sua disponibilidade para fins de acompanhamento, fiscalização e eventual auditoria pelos órgãos de controle interno e externo.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses.

13. FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Coromandel/MG para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Coromandel/MG, __/__/2026.

AGENTE CULTURAL

Marilley Sicy Ferreira

Secretária da Gestão Municipal da Educação Cultural e Turismo



ANEXO V - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações. ()

Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

• Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

• Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

• Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

•

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.



Sim

Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

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

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

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



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

Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

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

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

() Sim () Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

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 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 , link: e ...

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.

Coromandel/MG- __/__/2026

AGENTE CULTURAL



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: _____

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

Coromandel/MG- __ / __ /2026 AGENTE CULTURAL: _____



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.

Coromandel/ MG, {DATA DA ASSINATURA}

**AGENTE CULTURAL
DECLARANTE**



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE 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.

Coromandel/ MG, [DATA DA ASSINATURA].

**AGENTE CULTURAL
DECLARANTE**



ANEXO VIII - FORMULÁRIOS DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO

FORMULÁRIO 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 001/2026 PNAB, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Coromandel/ MG, [DATA DA ASSINATURA].

AGENTE CULTURAL



FORMULÁRIO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL: _____

CPF: _____

NOME DO PROJETO INSCRITO: _____

CATEGORIA: _____

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na Etapa de Habilitação do Edital 001/2026 PNAB, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Coromandel/ MG, [DATA DA ASSINATURA].

AGENTE CULTURAL



ANEXO X - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

EU, _____, possuidor do CPF sob número _____, **DECLARO**, para os fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei, que o Sr(a) _____, portador do RG de nº _____ e CPF nº _____, é residente e domiciliado em meu endereço na (RUA/AV, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE E CEP): _____.

Declaro que as informações contidas nesta declaração são verdadeiras, e estou ciente de que a omissão ou prestação de informações ou documentos falsos ou divergentes constitui crime de falsidade ideológica previsto em lei¹.

Coromandel/ MG, [DATA DA ASSINATURA].

AGENTE CULTURAL DECLARANTE

¹ O Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade Ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



ANEXO XI - CRONOGRAMA

CRONOGRAMA		
ETAPA	AÇÃO/ETAPA	DATAS E PRAZOS
1.	Publicação do Edital	30/04/2026
2.	Período de Inscrição	04/05/2026 a 22/05/2026
3.	Análise Técnica da Etapa de Seleção (eliminatória e classificatória)	25/05/2026 a 26/05/2026
4.	Divulgação do Resultado Preliminar da Etapa de Seleção e Convocação para entrega dos Documentos de Habilitação	27/05/2026
6.	Prazo para recursos da Etapa de Seleção	28/05/2026 a 03/06/2026
7.	Análise dos recursos	05/06/2026
8.	Publicação do Resultado Final da Etapa de Seleção	09/06/2026
9.	Entrega dos Documentos de Habilitação	10/06/2026 a 17/06/2026
10.	Análise Técnica da Etapa de Habilitação (eliminatória)	18/06/2026
11.	Divulgação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação	19/06/2026
12.	Prazo para recursos da Etapa de Habilitação	22/06/2026 a 26/06/2026
13.	Análise dos recursos	29/06/2026
14.	Publicação do Resultado Final e convocação para assinatura do Termo de Execução Cultural (TEC)	30/06/2026 a 03/07/2026
15.	PAGAMENTO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS	Até 07/07/2026
16.	Execução dos projetos	Até 30/06/ 2027
17.	O proponente deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto	Até 30 de agosto 2027