

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026
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 SÃO GERALDO-MG!

O presente edital de chamamento público, por intermédio da **DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, torna pública a **SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS** a serem fomentados com recursos do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB**.

Nele estão previstas as regras, prazos, etapas e critérios aplicáveis à inscrição, seleção, habilitação e celebração do Termo de Execução Cultural. Aqui você encontrará as orientações necessárias para participação, apresentação das propostas e acesso ao apoio financeiro.

BOA LEITURA E SUCESSO A TODOS OS PARTICIPANTES!

1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1. A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB, com o objetivo de fortalecer o financiamento público da cultura, promover a diversidade cultural e democratizar o acesso às ações culturais no Brasil.

1.2. O presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados por agentes culturais do Município de São Geraldo-MG, com recursos da PNAB, observadas as normas da Lei nº 14.399/2022, da Lei nº 14.903/2024, dos Decretos nº 11.740/2023 e nº 11.453/2023, e da Instrução Normativa MINC nº 10/2023.

2. DO OBJETO DO EDITAL

2.1. O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **ANEXO I**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de São Geraldo-MG.

3. DA QUANTIDADE DE PROJETOS SELECIONADOS

3.1. Serão selecionados **04 (QUATRO) PROJETOS**, assim distribuídos:

I - 4 (quatro) projetos na categoria PROJETOS CULTURAIS DE ÁREAS DIVERSAS, no valor de **R\$13.062,49 (treze mil e sessenta e dois reais e quarenta e nove centavos)** cada.

3.2. No entanto, em caso de disponibilidade orçamentária e interesse público, o edital poderá ser complementado, permitindo a ampliação das vagas caso haja saldo de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou rendimentos.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



4. DO VALOR TOTAL DO EDITAL

4.1. Cada projeto receberá o valor descrito no **ANEXO I**.

4.2. O valor total deste Edital é de **R\$52.249,96 (cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta e nove reais e noventa e seis centavos)**.

4.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.005.002122.0822.2.263.3.3.90.31.00.

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

5. QUEM PODE PARTICIPAR

5.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que reside no Município de São Geraldo-MG há pelo menos **12 (doze) meses**.

5.2. O **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.

5.2.1. O **AGENTE CULTURAL** pode ser:

- a) Pessoa física
- b) Microempreendedor Individual (MEI)
- c) Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)
- d) Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)
- e) Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

5.3. 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 IV**.

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

6.1. NÃO PODE SE INSCREVER NESTE EDITAL agentes culturais que:

- a) Tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- b) 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

- c) 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).
- d) **O Representante de Grupo/Pessoa Jurídica não poderá concorrer simultaneamente; deve optar por representar o Grupo/Pessoa Jurídica ou concorrer na condição de pessoa física.**

6.2. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas acima, no item 6.1.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. QUANTOS PROJETOS CADA AGENTE CULTURAL PODE APRESENTAR NESTE EDITAL: Cada agente cultural poderá inscrever apenas **1 (um) projeto** neste Edital e poderá ser contemplado com, no máximo, **1 (um) Termo de Execução Cultural**.

6.6. ETAPAS: Este edital é composto pelas seguintes etapas:

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

7. DAS INSCRIÇÕES

7.1. PARA SE INSCREVER: As inscrições terão início em **24/07/2026** e poderão ser realizadas até as **23h59 do dia 24/08/2026**.

A inscrição será realizada **exclusivamente por meio eletrônico**, mediante o envio da documentação exigida neste Edital para o **e-mail: cultura@saogeraldo.mg.gov.br** com o assunto **“INSCRIÇÃO AO EDITAL 01 – PROJETOS”**. Não serão aceitas inscrições presenciais ou encaminhadas por outros meios.

7.1.1. Todos os documentos exigidos neste Edital deverão ser **digitalizados, anexados em formato PDF, estar legíveis e devidamente identificados**, conforme as orientações previstas neste instrumento.

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- a) Formulário de inscrição (**ANEXO II**);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **ANEXO I**, quando houver;
- c) Comprovante de Residência ou declaração que ateste o domicílio no Município de São Geraldo-MG;
- d) Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;
- e) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas.
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.2. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

7.2.1. Os materiais comprobatórios poderão ser enviados nos formatos PDF, JPEG ou em arquivos de áudio, conforme aplicável. Todos os arquivos devem estar devidamente nomeados, de forma clara e objetiva, e ser enviados dentro dos prazos estabelecidos no edital. Recomenda-se que os arquivos estejam em boa qualidade para facilitar a análise, respeitando o limite de tamanho permitido pelo e-mail.

7.3. Ao se inscrever o agente cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

8. DAS COTAS

8.1. Para fins de implementação das ações afirmativas, serão observados os seguintes percentuais de reserva de vagas:

- a) 25% pessoas negras (pretas e pardas);
- b) 10% pessoas indígenas;
- c) 5% pessoas com deficiência.

8.2. A quantidade efetiva de vagas reservadas para cada modalidade de cota será definida de acordo com o número total de vagas disponibilizadas, observados os critérios de arredondamento previstos na legislação aplicável e a distribuição constante do **ANEXO I**.

8.2.1. Considerado o quantitativo de 4 (quatro) vagas deste Edital, fica reservada 1 (uma) vaga para pessoas negras, não resultando vaga específica para pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, sem prejuízo de sua participação nas vagas de ampla concorrência.

8.2.2. Na hipótese de ampliação do número de vagas, a distribuição das cotas será recalculada, observados os percentuais e os critérios de arredondamento previstos na legislação aplicável.

8.3. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma **AUTODECLARAÇÃO**.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



8.4. A AUTODECLARAÇÃO está disponível no **ANEXO V** para ser preenchida e assinada corretamente.

8.5. CONCORRÊNCIA CONCOMITANTE: Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

8.6. Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

8.7. DESISTÊNCIA DO OPTANTE PELA COTA: Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.9. Aplicação das cotas para PESSOAS JURÍDICAS/COLETIVOS: As pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

- a) Pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência;
- b) Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;
- c) Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e
- d) 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.

8.10. As **pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ** devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do **ANEXO V** e do **ANEXO VI**.

8.11. Para fins de verificação da declaração étnico-racial, poderá ser realizada a solicitação de carta consubstanciada.

9. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

9.1. PREENCHIMENTO DO MODELO: O agente cultural deve preencher o **ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**, documento que contém a **FICHA DE INSCRIÇÃO**, e **PLANO DE TRABALHO**, que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

9.3. Previsão de EXECUÇÃO DO PROJETO: Os projetos apresentados deverão ser executados **ATÉ 30 junho de 2027**.

9.4. 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.

9.5. O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de **haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação**, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

9.6. O valor solicitado **NÃO** poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **ANEXO I** do presente edital.

9.7. 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.

9.8. Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, **devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso**.

9.9. 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).

9.9.1. 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.

9.10. 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.

10. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

10.1. A fase de seleção será composta pela análise do mérito cultural dos projetos inscritos, considerando sua qualidade técnica, relevância cultural, viabilidade, impacto social e contribuição para o desenvolvimento artístico e cultural do Município de São Geraldo-MG.

10.2. A Análise compreende os critérios individuais da candidatura, bem como seus impactos e relevância social em relação aos outros inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada proponente é atribuída em função desta comparação.

10.3. A avaliação e seleção dos projetos serão realizadas pela **Agência de Cultura - COLETIVO CONSULTORIA E GESTÃO DE PROJETOS SOCIOCULTURAIS LTDA - ME**, conforme **contrato de n.º 056/2024**.

10.4. A etapa de seleção será composta pela análise do projeto e de seu Plano de Trabalho, mediante atribuição fundamentada de notas aos critérios previstos no **Anexo III**.

10.5. Os agentes culturais que apresentarem documentos comprobatórios da trajetória artística e cultural contendo 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.6. Análise do mérito cultural: Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

10.6.1. 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.

10.6.2. 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.

10.7. 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.

10.7.1. 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.

10.8. 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 10.11.

10.9. Dos recursos na etapa de Avaliação e Seleção: O **RESULTADO PRELIMINAR** da etapa de avaliação e seleção será divulgado no site oficial do Município de São Geraldo-MG, conforme cronograma publicado pelo órgão do certame.

10.10. Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção e Avaliação - Agência Coletivo Consultoria.

10.11. Os **RECURSOS** deverão ser apresentados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação do resultado, considerando-se como início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Para fins de interposição de recurso, o Agente Cultural poderá solicitar **VISTA DA FICHA DE AVALIAÇÃO** exclusivamente por e-mail, mediante solicitação encaminhada ao endereço cultura@saogeraldo.mg.gov.br, com o assunto **“SOLICITAÇÃO DE FICHA DE AVALIAÇÃO – EDITAL 01/2026 – [NOME DO PROPONENTE]”**.

A solicitação de vista não suspende nem prorroga o prazo recursal.

O **RECURSO** poderá ser enviado para o mesmo e-mail utilizado para inscrição, cultura@saogeraldo.mg.gov.br com o assunto **“RECURSO – EDITAL 01/2026 – [NOME DO PROPONENTE]”**.

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

10.13. Após o julgamento dos recursos, o **RESULTADO FINAL** da etapa de seleção será divulgado no site oficial do Município de São Geraldo-MG, conforme cronograma publicado pelo órgão do certame.

11. DO REMANEJAMENTO DE VAGAS



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



11.1. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, convocando conforme a ordem de classificação.

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

12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá **comparecer pessoalmente** à sede da **Divisão Municipal de Cultura e Turismo de São Geraldo-MG**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, munido com os seguintes documentos:

12.1.1. Se o agente cultural for **PESSOA FÍSICA ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI**, as certidões exigidas neste subitem deverão ser emitidas em nome da pessoa física titular e vinculadas ao respectivo CPF, inclusive quando a inscrição for realizada como MEI.

Deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a)** documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF, como Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH ou documento equivalente;
- b)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- c)** Certidões negativas de débitos relativos aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;
- d)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- e)** comprovante de residência, mediante a apresentação de conta relativa à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

12.1.2. A comprovação de residência **poderá ser dispensada** nas hipóteses de agentes culturais:

- a)** Pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b)** Pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- c)** Que se encontre em situação de rua.

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

- a)** Documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- b)** Certidão negativa débitos relativos à créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- c)** Certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente em nome do representante do grupo;

- d) Certidão negativa débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- e) 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.

12.1.4. Se o agente cultural for PESSOA JURÍDICA:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Ato constitutivo atualizado, qual seja: contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- c) Documento pessoal do representante legal que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc.);
- d) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos
- e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;
- g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS
- h) Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

12.2. Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

12.3. DOS RECURSOS DA ETAPA DE HABILITAÇÃO: Contra a decisão da **fase de habilitação**, caberá recurso dirigido à Divisão Municipal de Cultura e Turismo de São Geraldo-MG, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da publicação do resultado, iniciando-se a contagem no primeiro dia útil posterior à publicação.

O **RECURSO** deverá ser enviado ao e-mail: cultura@saogeraldo.mg.gov.br, com o assunto **“RECURSO – HABILITAÇÃO – EDITAL 01/2026”**.

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

12.5. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial do Município de São Geraldo-MG.

13. DA ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

13.1. Termo de Execução Cultural: Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o **Termo de Execução Cultural**, conforme **ANEXO VII** deste Edital, de forma presencial.

13.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Divisão Municipal de Cultura e Turismo de São Geraldo-MG contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14. RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

14.1. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em **conta bancária específica, de sua titularidade, aberta ou indicada exclusivamente para o recebimento e movimentação dos recursos deste Edital**, em desembolso único.

14.1.1. A conta bancária deverá ser mantida em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada em que não haja cobrança de tarifas.

14.1.2. Poderá ser utilizada conta bancária já existente, **desde que esteja com saldo zerado**, sem movimentação vinculada a outra finalidade, e seja **destinada exclusivamente aos recursos recebidos por meio deste Edital**.

14.2. 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.

15. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

15.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de São Geraldo-MG, 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**.

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

15.3. O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, 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.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS AO MUNICÍPIO

17.1. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do **RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO**, conforme documento constante no **ANEXO VIII** deste edital.

17.1.1. O **RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO** deve ser apresentado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis após a conclusão da execução**, conforme estabelecido no Termo de Execução Cultural.

17.1.2. O **Relatório de Execução Financeira** será exigido **SOMENTE** nas seguintes hipóteses:

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

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do município.

18.2. 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.

18.2.1. Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo implicarão na desclassificação do agente cultural.

18.3. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações do site oficial do município.

18.4. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

18.5. Demais informações podem ser obtidas na sede da secretaria.

18.6. Os casos omissos ficarão a cargo da Divisão Municipal de Cultura e Turismo de São Geraldo-MG em conjunto com o Conselho Municipal de Políticas Culturais.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



18.7. O resultado do chamamento público regido por este Edital após a publicação do resultado final terá validade até o **dia 31 de dezembro de 2026.**

19. DOS ANEXOS DO EDITAL

Este Edital é composto pelos seguintes anexos:

ANEXO I - Categorias de apoio;

ANEXO II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

ANEXO III - Critérios de seleção e bônus de pontuação;

ANEXO IV - Declaração de representação de Grupo ou Coletivo Cultural;

ANEXO V - Autodeclaração Étnico-racial;

ANEXO VI - Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;

ANEXO VII - Termo de Execução Cultural;

ANEXO VIII - Relatório de Execução do Objeto; e

ANEXO IX - Formulário de interposição de recurso.

SÃO GERALDO-MG, 22 DE JULHO DE 2026.



VAGNER APARECIDO PEREIRA
GERENTE DA DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CRONOGRAMA	
EVENTO	DATA
Publicação do Edital	23/07/2026
Inscrições	24/07/2026 a 24/08/2026
Análise do Mérito Cultural	25/08/2026 a 09/09/2026
Divulgação do Resultado Preliminar de Avaliação	10/09/2026
Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar de Avaliação	11/09/2026 a 17/09/2026
Divulgação do Resultado Definitivo de Avaliação	18/09/2026
Habilitação (entrega dos documentos)	21/09/2026 a 25/09/2026
Divulgação do Resultado Preliminar de Habilitados	28/09/2026
Interposição de Recurso ao Resultado Preliminar de Habilitados	29/09/2026 a 05/10/2026
Divulgação do Resultado Definitivo de Habilitados	06/10/2026
Assinatura do Termo de Execução	A partir de 07/10/2026

Observação: O cronograma possui caráter estimativo. Caso alguma etapa seja concluída em prazo inferior ao previsto, a Divisão Municipal de Cultura e Turismo reserva-se o direito de antecipar as etapas subsequentes, visando conferir maior celeridade ao certame, preservados, em qualquer hipótese, os prazos recursais.

ANEXO I – DAS CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

Este edital disponibiliza o valor total de **R\$52.249,99 (cinquenta e dois mil, duzentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos)**.

- a) Serão selecionados **4 (quatro) projetos culturais**, na categoria **Projetos Culturais de Áreas Diversas**, com **4 (quatro) vagas**, no valor de **R\$13.062,49 (treze mil e sessenta e dois reais e quarenta e nove centavos)** cada.

O projeto selecionado deve refletir a identidade da opção escolhida e contribuir para o desenvolvimento cultural e artístico do município, valorizando a tradição e a inovação dentro do contexto local.

2. DA CATEGORIA ÚNICA – PROJETOS CULTURAIS DE ÁREAS DIVERSAS

Esta categoria contempla projetos que contribuam para o desenvolvimento artístico, cultural, social, educativo ou patrimonial do Município de São Geraldo/MG.

Os projetos poderão envolver criação, produção, formação, circulação, pesquisa, preservação, registro, difusão, exposição ou valorização da cultura local e regional.

No momento da inscrição, o agente cultural deverá indicar o **segmento cultural principal** do projeto.

A indicação do segmento possui finalidade de identificação e organização, não constituindo categoria autônoma.

2.1 FESTIVAIS CULTURAIS

SEGMENTOS CULTURAIS CONTEMPLADOS

Poderão ser inscritos projetos nos seguintes segmentos:

- a) **Festivais e eventos culturais:** realização de festivais, festas populares, feiras culturais, mostras, encontros, espetáculos e outras atividades culturais abertas à comunidade;
- b) **Audiovisual:** criação, produção, finalização, registro ou difusão de filmes, documentários, vídeos, animações, séries, conteúdos digitais e registros de manifestações culturais;
- c) **Oficinas e ações formativas:** realização de oficinas artísticas, capacitações culturais e atividades de transmissão de saberes tradicionais;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



d) Música: criação, gravação, circulação, apresentações, pesquisa, formação ou difusão musical;

e) Teatro: montagem, circulação, apresentações, dramaturgia, leitura dramática, pesquisa cênica ou formação teatral;

f) Dança: criação coreográfica, apresentações, circulação, formação, pesquisa corporal ou valorização de danças populares e contemporâneas;

g) Literatura: produção, publicação, circulação, saraus, contação de histórias, clubes de leitura e ações de incentivo à leitura;

h) Artes visuais: pintura, escultura, desenho, fotografia, gravura, arte urbana, design, exposições, instalações e demais expressões visuais;

i) Artesanato: produção, exposição, circulação, formação ou valorização de técnicas artesanais tradicionais, contemporâneas, sustentáveis ou recicladas;

j) Gastronomia: ações relacionadas à cultura alimentar, culinária tradicional, memória gastronômica e registro ou transmissão de saberes culinários;

k) Patrimônio, memória e cultura popular: pesquisa, registro, preservação, valorização ou difusão de bens, práticas, histórias, manifestações populares e identidades culturais locais;

Em todos os segmentos, o foco deve ser o fortalecimento da cultura local e regional, com destaque para as tradições, talentos e manifestações artísticas presentes no município de São Geraldo-MG e suas comunidades.

O Representante de Grupo ou Pessoa Jurídica não poderá concorrer simultaneamente; deve optar por representar o Grupo/Pessoa Jurídica ou concorrer na condição de pessoa física.

3. DAS ÁREAS DE EXECUÇÃO

3.1. Os projetos deverão cumprir, no mínimo, uma das seguintes condições:

- a) I – realizar ação, atividade, apresentação, entrega pública ou atividade de difusão em área rural, periférica ou comunidade tradicional do Município de São Geraldo-MG; **ou**
- b) II – contemplar prioritariamente pessoas residentes ou atuantes nesses territórios, ainda que as atividades sejam realizadas em outro local do Município.

3.2. O agente cultural deverá indicar, no Plano de Trabalho, a condição escolhida e descrever o território ou o público contemplado, as formas de mobilização, participação e acesso às atividades e os resultados esperados.

3.3. Para os fins deste Edital, consideram-se:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



a) ÁREA RURAL: regiões situadas fora do centro urbano, caracterizadas pela presença de comunidades do campo, atividades agrícolas, pecuárias ou modos de vida tradicionais;

b) ÁREA PERIFÉRICA: bairros, vilas, povoados ou localidades afastadas do centro urbano, com menor acesso a serviços, equipamentos públicos ou atividades culturais;

c) COMUNIDADES TRADICIONAIS: grupos que preservam modos de vida, saberes, práticas culturais e formas próprias de organização, como comunidades quilombolas, indígenas, ribeirinhas, de pescadores artesanais, povos de terreiro, povos ciganos, entre outras.

4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PCD	QTDE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO SELECIONADO	VALOR TOTAL CATEGORIA
Projetos Culturais de Áreas Diversas	3	1	-	-	4	R\$13.062,49	R\$52.249,99

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

Você é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física/Representante de Grupo ou Coletivo () Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA, MEI, GRUPO E COLETIVO SEM PERSONALIDADE JURÍDICA (SEM CNPJ)

NOME COMPLETO:

NOME ARTÍSTICO OU NOME SOCIAL (SE HOUVER):

CPF:

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

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR E ESTADO:

DATA DE NASCIMENTO:

GÊNERO:

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ☐ Homem Transgênero
☐ Pessoa não binária
☐ Não informar

RAÇA/COR/ETNIA:

- ☐ Branca ☐ Preta
☐ Parda
☐ Indígena
☐ Amarela

VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?

- ☐ Sim ☐ Não

Caso tenha marcado “sim” qual tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
☐ Física
☐ Intelectual ☐ Múltipla ☐ Visual

ENDEREÇO COMPLETO:

CEP:

CIDADE:

ESTADO:

E-MAIL:

TELEFONE:

VOCÊ RESIDE EM QUAIS DESSAS ÁREAS?

- ☐ Zona urbana central
☐ Zona urbana periférica
☐ Zona rural
☐ Área de vulnerabilidade social
☐ Unidades habitacionais
☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
☐ Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
☐ Áreas atingidas por barragem
☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL?

- ☐ Não pertencem a comunidade tradicional
☐ Comunidades Extrativistas
☐ Comunidades Ribeirinhas
☐ Comunidades Rurais

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

QUAL O SEU GRAU DE ESCOLARIDADE?

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

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 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$1.621,00.)

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

VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?

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

VAI CONCORRER ÀS COTAS (PARA CATEGORIAS QUE CONTEMPLAM PESSOAS FÍSICAS)?

- ☐ Sim ☐ Não

SE SIM. QUAL?

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

QUAL A SUA PRINCIPAL FUNÇÃO/PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?

- ☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

- () Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)cultural e afins.
() Curador(a), Programador(a) e afins.
() Produtor(a)
() Gestor(a)
() Técnico(a)
() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
() _____ Outro(a)s

1.17. VOCÊ ESTÁ REPRESENTANDO UM COLETIVO (SEM CNPJ)?

- () Não
() Sim

CASO TENHA RESPONDIDO "SIM":

NOME DO COLETIVO:

ANO DE CRIAÇÃO:

QUANTAS PESSOAS FAZEM PARTE DO COLETIVO?

NOME COMPLETO E CPF DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O COLETIVO:

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

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

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

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

Escolaridade do representante legal

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

2. INFORMAÇÕES SOBRE O PROJETO CULTURAL

CATEGORIA ÚNICA: Projetos Culturais de Áreas Diversas

Qual é o segmento cultural principal do projeto? Marque apenas uma opção:

- ☐ Festivais e eventos culturais
- ☐ Audiovisual
- ☐ Oficinas e ações formativas
- ☐ Música
- ☐ Teatro
- ☐ Dança
- ☐ Literatura
- ☐ Artes visuais
- ☐ Artesanato
- ☐ Gastronomia e cultura alimentar
- ☐ Patrimônio, memória e cultura popular

NOME DO PROJETO:

Descrição, Objetivos e Metas do Projeto: (Descreva de forma clara o que você pretende realizar com o projeto, seus objetivos principais e como eles serão alcançados. Explique a importância do projeto para a comunidade e quais resultados você espera atingir. Inclua as metas específicas, como o número de atividades que serão realizadas, quantas pessoas serão beneficiadas e como os resultados serão medidos, como por meio de apresentações, vídeos ou outros produtos culturais.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto: (Aqui, você deve descrever quem serão as pessoas beneficiadas ou que vão participar do seu projeto. Algumas perguntas para ajudar: Quem é o público do seu projeto? Serão crianças, adultos e/ou idosos? Essas pessoas fazem parte de alguma comunidade específica? Qual o nível de escolaridade delas? Elas moram em qual bairro ou região?)

Se o projeto for digital, que tipo de pessoas você espera alcançar? Isso ajuda a entender quem será impactado pelo seu projeto.)

Você já fez algo novo ou diferente em outros projetos? Se sim, o que foi? (Aqui, você pode contar se já fez algo criativo ou fora do comum em outros projetos, como uma ideia nova, uma forma diferente de envolver as pessoas, ou algo que teve um impacto positivo na comunidade.)

De que forma as atividades que você realizou mudaram ou melhoraram a sua comunidade? (Aqui, explique como o que você fez ajudou a melhorar a vida das pessoas ao seu redor, trazendo benefícios como mais cultura, união, oportunidades ou outras melhorias para o local onde você vive ou trabalha.)

Medidas de acessibilidade no projeto: (Marque quais medidas você vai usar para garantir que pessoas com deficiência, idosos ou pessoas com mobilidade reduzida possam participar do seu projeto. Por exemplo, você vai ter intérprete de libras, audiodescrição, rampas de acesso ou outros recursos que facilitem a participação dessas pessoas? Isso é importante para garantir que todos possam aproveitar o projeto, de acordo com as orientações da Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

Acessibilidade arquitetônica:

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

- () iluminação adequada;
() Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

Explique como você vai colocar essas medidas de acessibilidade em prática no seu projeto. Por exemplo, se vai ter um intérprete de libras, como ele vai atuar durante o evento? Se vai ter audiodescrição, em que momentos será usada? Se precisar de rampas de acesso, onde elas serão instaladas? Aqui, você deve constar de forma simples como essas medidas vão funcionar para garantir que todos possam participar do seu projeto sem dificuldades.

Informe o local ou os locais em que o projeto será realizado. Caso a proposta não seja executada diretamente em área rural, periférica ou comunidade tradicional do Município de São Geraldo-MG, descreva de que forma contemplará prioritariamente as pessoas residentes ou atuantes nesses territórios.

- () **ÁREA RURAL (zona do campo, fora da cidade)**
() **ÁREA PERIFÉRICA (bairros mais afastados do centro da cidade)**
() **COMUNIDADES TRADICIONAIS (como quilombolas, indígenas ou outras comunidades que mantêm suas tradições culturais)**
() **OUTRO, descreva:** _____

Lembre-se de que o projeto deverá realizar ao menos uma ação em um dos territórios indicados ou contemplar prioritariamente pessoas residentes ou atuantes nesses locais, conforme previsto no item 3 do Anexo I.

Especifique o local: (Aqui, você deve dizer exatamente onde o projeto vai acontecer. Por exemplo, se for a uma área rural, diga o nome da comunidade ou fazenda; se for a uma área periférica, informe o bairro ou região; e, se for a uma comunidade tradicional, descreva qual é a comunidade e onde ela está localizada.)

EQUIPE

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

NOME DO PROFISSIONAL/EMPRESA	FUNÇÃO NO PROJETO	CPF/CNPJ	MINI CURRÍCULO
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678910	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

ATIVIDADE	ETAPA	DESCRIÇÃO	INÍCIO	FIM
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	XX/XX/2026	ATÉ JUNHO DE 2027

Estratégia de divulgação: Explique como você vai divulgar o seu projeto para atrair o público. Por exemplo, você pode usar redes sociais como Facebook, Instagram e WhatsApp, distribuir panfletos, colocar cartazes em locais públicos, fazer anúncios em rádios locais ou até impulsionar postagens nas redes sociais para alcançar mais pessoas.

O projeto tem dinheiro vindo de outras fontes? Se sim, quais? (Aqui, você deve dizer se o projeto vai receber apoio financeiro de outros lugares, como a venda de ingressos, patrocínios ou qualquer outro tipo de financiamento. Se houver, informe quanto espera receber e em que parte do projeto esse dinheiro será usado.)

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

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, explique de onde vem o dinheiro, qual o valor e em que parte do projeto esse dinheiro será utilizado.

O projeto vai vender produtos ou ingressos? (Se sim, diga quantos produtos ou ingressos serão vendidos, o preço de cada um e quanto espera arrecadar no total. Explique também como o dinheiro arrecadado será usado no projeto, como para pagar os artistas, comprar materiais ou cobrir os custos do evento.)

O projeto envolve a comunidade e ajuda a incluir pessoas com deficiência, idosos ou outros grupos que estão em situação de vulnerabilidade social ou econômica? Se sim, explique como. Por exemplo, você pode contar se o projeto vai oferecer atividades especiais para essas pessoas, garantir que elas possam participar de forma acessível ou criar oportunidades de inclusão e apoio para esses grupos.

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.

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: Se você quiser, pode anexar documentos que ajudem a entender melhor o seu projeto e a experiência da sua equipe. Isso pode incluir currículos, portfólios, certificados, ou qualquer outro documento que você ache importante para mostrar as habilidades e realização de quem está envolvida no projeto.

DECLARO, sob as penas da lei:

1. Estou ciente do conteúdo integral deste edital, reconhecendo que as documentações, bem como as informações apresentadas por mim, são de minha total responsabilidade. Estou ciente de que a falsidade documental pode acarretar em sanções administrativas e judiciais.
2. Estou ciente de que é de minha responsabilidade todas as contratações, custos e encargos relacionados ao desenvolvimento do projeto proposto, incluindo o pagamento de direitos autorais, obtenção de direitos de imagem e autorizações para participação de crianças e adolescentes, bem como de produção intelectual, em conformidade com a legislação em vigor (por exemplo: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto, composições, ECA, etc.).
3. Autorizo a Prefeitura Municipal de São Geraldo-MG a mencionar seu apoio e a utilizar, sem qualquer ônus, as peças publicitárias, fichas técnicas e materiais em suas ações de difusão, caso minha proposta seja contemplada, sempre que julgar oportuno.

ASSINATURA DO PROPONENTE



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO

A comissão de seleção atribuirá notas a cada um dos critérios de avaliação, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	I. Qualidade e Viabilidade Técnica a. Consistência (clareza e coerência) das ideias e informações expostas no objeto, nos objetivos gerais/ específicos e na justificativa do projeto; b. Compatibilidade entre o produto cultural e o plano de trabalho apresentado à sua execução; c. Compatibilidade e viabilidade de realização entre objeto, estratégia de ação, cronograma e orçamento.	10
B	II. Qualidade Artística a. Relevância cultural/ atributos artísticos do projeto (a análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui significativamente para o enriquecimento e valorização da identidade cultural de São Geraldo-MG e para a criação, manutenção ou desenvolvimento das ideias, práticas e bens materiais e imateriais no segmento escolhido); b. Originalidade / Singularidade / Autenticidade / Inovação; c. Relevância para o desenvolvimento da cadeia produtiva da cultura local.	10
C	III. Viabilidade Financeira e Exequibilidade a. Orçamento adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos; b. Cronograma adequado para a qualificada execução do projeto, com uso responsável dos recursos.	10
D	IV. Visibilidade e repercussão do produto cultural a. Relevância e alcance de público da execução para a área rural, periférica ou comunidade tradicional .	10
E	V. Compatibilidade da ficha técnica da equipe com as atividades desenvolvidas a. 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	VI. Coerência do Plano de Divulgação com o Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto a. A análise deverá avaliar a adequação técnica e comunicacional do plano de divulgação em relação ao público foco do projeto, considerando as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10

G	VII. Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Agente cultural do gênero feminino	5
I	Agente cultural negro ou indígena	5
J	Agente cultural com deficiência	5
PONTUAÇÃO TOTAL:		15

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
-------------------------------------	---------------------------------	-------------------------

K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupo composto por mais de 50% de pessoas negras ou indígenas	5
L	Pessoas jurídicas compostas por mais de 50% de mulheres	5
PONTUAÇÃO BÔNUS PARA AGENTES CULTURAIS PESSOAS JURÍDICAS, OS COLETIVOS OU OS GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO TOTAL:		15

A pontuação final de cada candidatura será formada pela soma dos pontos recebidos nos termos acima fixados.

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

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

- b)** Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação 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, respectivamente.
- c)** Se persistir o empate, deverá ser considerado o agente cultural/Representante mais idoso e, em seguida, o que tiver mais tempo de domicílio no Município de São Geraldo-MG.
- d)** Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

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

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO-CULTURAL

GRUPO ARTÍSTICO:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

RG:

CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

Os Declarantes Abaixo-Assinados, Integrantes do Grupo Artístico _____ elegem a pessoa indicada no campo "Representante" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

* **OBS.:** Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

São Geraldo-MG, ____/____/2026.

ANEXO V
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital
n.º _____ 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.

Sendo **PESSOA JURÍDICA, GRUPO/COLETIVO** qual o item preenche:

- () Pessoas jurídicas em **que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência**;
- () Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam **pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural**;
- () Pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam **equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência**; e
- () 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.

São Geraldo-MG, ____/____/2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VI
DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, **DECLARO** para fins de participação no Edital
n.º _____ 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.

São Geraldo-MG, ____/____/2026.

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2026 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1. A DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO de São Geraldo-MG, neste ato representado pelo Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO]_____, contemplado conforme o Edital de n.º 01/2026 – PNAB.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____.

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO]_____, 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 do/da DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO de São Geraldo-MG:

- 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;



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 bancária específica, aberta ou indicada exclusivamente 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 DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO de São Geraldo-MG, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no **prazo máximo de 10 dias úteis contados da conclusão do projeto**;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO de São Geraldo-MG a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3. O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

10.5. Sanções por Descumprimento por Má-fé

10.5.1. Na hipótese de descumprimento das obrigações estabelecidas neste Termo de Execução Cultural por má-fé, o(a) Agente Cultural estará sujeito(a) às seguintes sanções:

I. Rescisão Imediata do Termo: O presente Termo será rescindido imediatamente, com notificação ao Agente Cultural e sem necessidade de autorização judicial, interrompendo qualquer desembolso de recursos remanescentes.

II. Devolução Integral dos Recursos: O Agente Cultural será obrigado a devolver integralmente os recursos financeiros já recebidos, devidamente corrigidos conforme os índices aplicáveis e acrescidos de juros legais, contados a partir da data do recebimento dos recursos até a efetiva devolução.

III. Impedimento para Contratar: O Agente Cultural será declarado(a) inidôneo(a) para celebrar novos Termos de Execução Cultural ou quaisquer contratos com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, por um período mínimo de 5 (cinco) anos.

IV. Responsabilidade Civil e Criminal: O descumprimento por má-fé implicará a responsabilidade civil e, quando aplicável, criminal do Agente Cultural, podendo a Administração Pública adotar as medidas judiciais cabíveis para reparação de danos e apuração de eventuais ilícitos.

10.5.2. As sanções previstas nesta cláusula não afastam a possibilidade de aplicação de outras penalidades previstas na legislação vigente, incluindo a instauração de Tomada de Contas Especial e a inclusão do Agente Cultural nos cadastros de inadimplência da Administração Pública.

10.5.3. O Agente Cultural terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da notificação de rescisão, para apresentar sua defesa, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

10.5.4. A Administração Pública poderá, a seu critério, propor um acordo para a execução de ações compensatórias, desde que não haja evidência de dolo ou má-fé, e que a execução dessas ações seja de interesse público e esteja em conformidade com os objetivos culturais deste Termo.

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 através do e-mail institucional.

13. VIGÊNCIA

13.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até **31 de julho de 2027**.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial do Município.

15. FORO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



15.1. Fica eleito o Foro de **São Geraldo-MG** para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão
DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO de São Geraldo-MG;;
[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VIII
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
(Deve ser entregue após a devida execução do Projeto)

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Nº do Termo de Execução Cultural:
Vigência do projeto:
Valor repassado para o projeto:
Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo: (Descreva como o projeto foi realizado, destacando os principais resultados alcançados e os benefícios que ele trouxe. Fale de forma simples sobre o que deu certo, como o projeto impactou as pessoas e a comunidade, e outras informações que você acha importantes para mostrar o sucesso da execução.)

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 de forma simples o que foi feito no projeto, incluindo detalhes sobre as ações realizadas, como datas, locais e horários. Se houveram mudanças nas atividades que estavam planejadas, explique quais foram essas mudanças e como elas afetaram as metas que você tinha definido no início.)

2.4. Cumprimento das Metas: (Descreva as metas que você planejou no projeto e diga se elas foram alcançadas. Se alguma meta não foi cumprida, explique o motivo de forma simples, dizendo o que aconteceu para que não fosse possível atingir o que estava planejado.)

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. O projeto resultou em algum produto? Por exemplo: vídeos, músicas, materiais impressos, cartazes, livros ou qualquer outra coisa criada durante o projeto. Se sim, descreva o que foi produzido.

- ☐ Sim
☐ Não
-
-
-

3.1.1.

Quais produtos culturais foram criados durante o projeto? Você pode escolher mais de uma opção. Não se esqueça de informar a quantidade de cada um. Por exemplo: vídeos, músicas, cartazes, livros, peças de artesanato, entre outros.

- ☐ 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 criados durante o projeto foram disponibilizados para o público depois que ele terminou? Por exemplo: foram distribuídos como publicações impressas, vídeos postados no YouTube, ou de alguma outra forma? Explique como as pessoas podem acessar o que foi produzido.

3.2. Quais foram os resultados alcançados pelo projeto? (Descreva os resultados de cada atividade que você planejou no projeto. Explique, de forma simples, o que foi alcançado com cada ação realizada e como isso impactou a comunidade ou o público-alvo.)

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: (Indique quantas pessoas foram beneficiadas pelo projeto e explique como você contou esse número, por exemplo, usando listas de presença ou outros métodos. Se poucas pessoas participaram ou se houve variação no público, explique os motivos, como problemas de divulgação ou datas que não eram convenientes.)

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto? (Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto).

() Sim () Não

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

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?



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



6.6 Em que área do município o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Zona urbana central.
- ☐ Zona urbana periférica.
- ☐ Zona rural.
- ☐ Área de vulnerabilidade social.
- ☐ Unidades habitacionais.
- ☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ☐ Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ☐ Áreas atingidas por barragem.
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- ☐ Outros: _____

6.7 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 provem que você realizou o projeto, como listas de presença, fotos, vídeos, depoimentos de participantes ou qualquer outro material que mostre as atividades e resultados.

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO IX - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(Modelo aplicável a todas as fases de recurso, quando necessário)

Nome da Entidade Cultural



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Nome do projeto:

À autoridade/Comissão competente,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de () Seleção () Habilitação** pelos motivos abaixo:

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____, _____/_____/2026.

Assinatura do recorrente ou de seu representante legal

NOME COMPLETO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

