

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) distribuídos prioritariamente da seguinte forma:

- a) Até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para CATEGORIA BLOCO CARNAVALESCO;
- b) Até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para CATEGORIA CONGADO, CONGADA E REINADO;
- c) Até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para CATEGORIA HIP-HOP; e
- d) Até R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para CATEGORIA QUADRILHA JUNINA.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1. CATEGORIA BLOCO CARNAVALESCO.

- 2.1.1. Poderão ser inscritos na **CATEGORIA BLOCO CARNAVALESCO** projetos cujo objeto compreenda a execução de ações de desenvolvimento e estruturação de atividades de blocos carnavalescos de Santa Luzia/MG, envolvendo criação, produção, difusão, circulação e formação no segmento cultural da categoria.
- 2.1.2. Para efeitos deste edital serão entendidos como blocos carnavalescos grupos populares que desfilam nas ruas durante o carnaval, organizando-se de forma semi-estruturada, muitas vezes com fantasias, adereços, alegorias ou cores unificadas, bandas, percussão (baterias), trio elétricos, minitrios e similares, celebrando a festa em trajetos urbanos com ritmo, música ou dança, celebração da cultura popular carnavalesca.

2.2. CATEGORIA CONGADO, CONGADA OU REINADO.

- 2.2.1. Poderão ser inscritos na **CATEGORIA CONGADO, CONGADA OU REINADO** projetos cujo objeto compreenda a execução de ações de desenvolvimento e estruturação de grupos de congado, congada ou reinado, em Santa Luzia/MG, envolvendo criação, produção, difusão, circulação e formação no segmento cultural da categoria.



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



2.2.2. Para efeitos deste edital, Congado, Congada e Reinado são entendidos como celebrações afro-brasileiras sincréticas, que incluem a devoção a santos católicos.

2.2.2.1. **Reinado:** É o conceito mais amplo, representando a estrutura completa da festa. É um termo que remete à coroação dos reis do Congo e à organização dos reinados.

2.2.2.2. **Congado:** Refere-se aos grupos de devotos (guardas, ternos ou irmandades) que dançam, cantam e tocam em louvor aos santos. É a manifestação cultural/religiosa concreta, composta pelos membros (capitães, reis, dançadores).

2.2.2.3. **Congada:** Refere-se ao auto, a dança ou o teatro popular que encena a coroação do rei do Congo, misturando influências africanas e ibéricas. Em algumas regiões, o termo é sinônimo de toda a festa.

2.3. CATEGORIA HIP-HOP

2.3.1 Poderão ser inscritos na **CATEGORIA HIP-HOP** projetos cujo objeto compreenda a execução de ações de desenvolvimento e estruturação do movimento hip-hop em Santa Luzia/MG, envolvendo criação, produção, difusão, circulação e formação no segmento cultural da categoria.

2.3.2 Para efeitos deste edital o Hip-Hop será entendido como um movimento que surgiu como uma resposta à violência, à pobreza e à marginalização que afetavam as comunidades afro-americanas e latinas. Além da música, o movimento inclui também os elementos:

2.3.1.1. **Rap:** Caracterizado por rimas faladas sobre uma base rítmica que pode ser simples ou complexa. É uma forma de expressão artística que incorpora rima, discurso rítmico e vernáculo de rua. O rap também pode ser entendido como uma forma de "ritmo e poesia", onde a poesia é feita através de rimas, geralmente em alta velocidade;

- 2.3.1.2. **Dança:** A dança, que inclui estilos como breakdance, popping e locking, é uma forma de expressão física que se desenvolveu nas ruas e nas comunidades hip hop;
- 2.3.1.3. **Grafite:** A arte de rua, que utiliza técnicas como spray e pincel, é uma forma de expressão visual que expressa a resistência da cultura hip hop; e
- 2.3.1.4. **DJing:** Os DJs utilizam técnicas de mixagem e scratching para criar novas versões e interações com as músicas, um elemento crucial para o desenvolvimento do Hip-Hop.

2.4. CATEGORIA QUADRILHA JUNINA

Poderão ser inscritos na **CATEGORIA QUADRILHA JUNINA** projetos cujo objeto compreenda a execução de ações de desenvolvimento e estruturação dos grupos de quadrilha junina de Santa Luzia/MG, envolvendo criação, produção, difusão, circulação e formação no segmento cultural da categoria.

- 2.4.1. Para efeitos deste edital, a quadrilha junina, também chamada de **quadrilha caipira** ou **quadrilha matuta**, será entendida como um estilo de dança folclórica coletiva com origem nas danças de salão da elite francesa (*quadrille*), que incorporou elementos matutos, como o casamento caipira e a homenagem aos santos juninos. A quadrilha junina é entendida aqui como uma dança de teor caipira típica das festas juninas, que geralmente acontecem nos meses de junho e julho. Dança caracterizada por casais tendo como algumas características:
 - 2.4.1.1. **Encenação Caipira:** Simula um baile de casamento (casamento matuto), celebrando Santo Antônio (santo casamenteiro), São João e São Pedro, com o noivo, noiva, padre e delegados.
 - 2.4.1.2. **Comandos e Dança:** Um "puxador" ou marcador conduz a coreografia com comandos em francês aportuguesados, como *Anarriê*, *Alavantu* e *Balancê*.
 - 2.4.1.3. **Vestimenta:** Caracterizada pelo uso de chita, vestidos rodados, tranças, chapéus de palha e roupas remendadas, representando o homem e a mulher do campo (caipira).

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS (pretos ou pardos)	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
CATEGORIA BLOCO CARNAVALESCO	2	1	1	0	4	R\$ 25.000,00	R\$100.000,00
CATEGORIA CONGADO, CONGADA E REINADO	2	1	0	1	4	R\$ 25.000,00	R\$100.000,00
CATEGORIA HIP HOP	2	1	1	0	4	R\$ 25.000,00	R\$100.000,00
CATEGORIA QUADRILHA JUNINA	3	1	0	1	4	R\$ 25.000,00	R\$100.000,00

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

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

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Número ID do cadastro na Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG:

Mini Currículo ou Mini portfólio: (Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas. Você encaminhar o currículo em anexo, se quiser)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

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



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero (
-) Homem Transgênero (
-) Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

Raça, cor ou 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
- ☐ Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

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

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra
☐ Pessoa indígena
☐ Pessoa com deficiência

ATENÇÃO!!! Em caso de solicitação para concorrer às cotas de pessoa negra (preta ou parda) ou pessoa indígena, informe no espaço abaixo o(s) link(s) de acesso ao(s) vídeo(s) do procedimento complementar para a solicitação de cotas étnico-raciais descritas no subitem 5.5.1 deste edital.

Procedimento complementar	
Nome 1	[inserir link do vídeo]
Nome 2	[inserir link do vídeo]
Nome 3	[inserir link do vídeo]
...	...

ATENÇÃO!!! Em caso de solicitação para concorrer às cotas de pessoa com deficiência lembre-se enviar o(s) documento(s) descrito(s) no subitem 5.5.2 deste edital, referente aos procedimentos complementares.

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



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

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:



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



5. DECLARAÇÃO¹

Eu [inserir nome completo do agente cultural] declaro que todas as informações prestadas neste formulário de inscrição são verdadeiras e completas, assumindo total responsabilidade civil e criminal por qualquer falsidade ou omissão que venha a ser constatada. Declaro também, e para os devidos fins de direito e em conformidade com a Lei nº 14.903/2024, sob as penas da lei, que NÃO incorro em quaisquer das vedações ali previstas no subitem 2.4 deste edital:

anta Luzia, XX de XXXX de 2026.

_____ [assinatura do

AGENTE CULTURAL] Nome completo do

¹ Esta DECLARAÇÃO é parte integrante do formulário de inscrição e deve ser preenchida e assinada pelo agente cultural (em caso de agente cultural pessoa física, MEI ou coletivo cultural) responsável pela inscrição neste edital. Esta declaração não pode ser suprimida ou separada do formulário de inscrição. Não serão consideradas assinaturas coladas ou recortadas.

PESSOA JURÍDICA

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número ID do cadastro na Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

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

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ☐ Múltipla
☐ Visual
☐ Outra, indicar qual

Vai concorrer às cotas ?

- ☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

- ☐ Pessoa negra (preta ou parda)
☐ Pessoa indígena
☐ Pessoa com deficiência

ATENÇÃO!!! Em caso de solicitação para concorrer às cotas de pessoa negra (preta ou parda) ou pessoa indígena, informe no espaço abaixo o(s) link(s) de acesso ao(s) vídeo(s) do procedimento complementar para a solicitação de cotas étnico-raciais descritas no subitem 5.5.1 deste edital.

Procedimento complementar	
Nome 1	[inserir link do vídeo]
Nome 2	[inserir link do vídeo]
Nome 3	[inserir link do vídeo]
...	...

ATENÇÃO!!! Em caso de solicitação para concorrer às cotas de pessoa com deficiência lembre-se enviar o(s) documento(s) descrito(s) no subitem 5.5.2 deste edital, referente aos procedimentos complementares.

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



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ☐ Pós Graduação completo
☐ Pós-Graduação Incompleto

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

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

Objetivos do projeto (Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.)

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

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

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

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

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

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal (
-) Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas (
-) Cobrança de ingressos (
-) Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

4. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

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

5. DECLARAÇÃO²

Eu [inserir nome completo do agente cultural], declaro que todas as informações prestadas neste formulário de inscrição são verdadeiras e completas, assumindo total responsabilidade civil e criminal por qualquer falsidade ou omissão que venha a ser constatada. Declaro também, e para os devidos fins de direito e em conformidade com a Lei nº 14.903/2024, sob as penas da lei, que NÃO incorro em quaisquer das vedações ali previstas no subitem 2.4 deste edital.

anta Luzia, XX de XXXX de 2026.

_____ [assinatura do

AGENTE CULTURAL] Nome completo do

² Esta DECLARAÇÃO é parte integrante do formulário de inscrição e deve ser preenchida e assinada pelo agente cultural (caso seja Pessoa Jurídica) responsável pela inscrição neste edital. Esta declaração não pode ser suprimida ou separada do formulário de inscrição. Não serão consideradas assinaturas coladas ou recortadas.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- Grau pleno de atendimento do critério - 5 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 3 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 1 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	5
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Santa Luzia/MG - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Santa Luzia/MG.	5

C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	5
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	5
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	5

F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	5
G	Trajetória artística e cultural do proponente <u>na categoria inscrita</u> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	5
H	Formação de público – Para fins de análise deste critério será considerada a capacidade do projeto de promover o engajamento de novas pessoas no segmento referente à categoria escolhida.	5
I	Criação e produção cultural – Para fins de análise o projeto será pontuado de acordo com o quanto incentiva novas criações e produções culturais no segmento da categoria inscrita.	5
J	Difusão e circulação – Para fins de análise o projeto será pontuado de acordo com o quanto promove a difusão e a circulação cultural do segmento da categoria inscrita.	5

PONTUAÇÃO TOTAL:	50 PONTOS
-------------------------	------------------

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

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Agentes culturais do gênero feminino.	1
L	Agentes culturais negros (pretos ou pardos) e indígenas.	1
M	Agentes culturais com deficiência.	1
N	Agentes culturais que possuem Cadastro Único (CadÚnico).	1
O	Agente cultural quilombola, pertencente à comunidade de povos tradicionais, dos povos de terreiros afro-brasileiros ou comunidade LGBTQIAPN+.	1
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		5 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ
--

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos representado por pessoa com deficiência	1
Q	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos representado por pessoa negra (preta ou parda) ou indígena.	1
R	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos representado por mulher.	1
S	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos representado por portador de Cadastro Único (CadÚnico).	1
T	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação com ênfase em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, povos de terreiros afro-brasileiros e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.	1
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		5 PONTOS

- A pontuação de cada candidatura será obtida por avaliação individual de parecerista da empresa [INFORMAR EMPRESA RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO, Nº DO CONTRATO].

Contra o resultado da avaliação preliminar caberá recurso conforme informado no subitem 7.7 deste edital.

- Os critérios obrigatórios são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação igual ou inferior a 1 (um) em qualquer um dos critérios obrigatórios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, será utilizada, para fins de classificação dos projetos, a maior nota geral obtida nos critérios obrigatórios.
- Persistindo o empate, serão utilizadas para fins de classificação dos projetos as maiores notas isoladas obtidas nos critérios A, B, C, D, E, F, G, H, I e J; e na ordem com que estão dispostos.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem pontuação igual ou superior a 20 (vinte) pontos nos critérios obrigatórios.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam pontuação igual ou inferior a 1 (um) em qualquer um dos critérios obrigatórios;
 - II – receberam pontuação total inferior a 20 (vinte) pontos, nos critérios obrigatórios;
 - III - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
 - IV – deixarem de atender ou descumprirem qualquer uma das cláusulas deste edital.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2026 –, 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).

1. PARTES

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], e-mail: [INDICAR O E-MAIL] 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, 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 no [INDICAR NOME DO EDITAL] 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\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



4.2.1 Os recursos deste termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de:

- I - prestação de serviços;
- II - locação de bens;
- III - remuneração de equipe de trabalho com respectivos encargos;
- IV - diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;
- V - diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- VI - despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VII - assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;
- VIII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;
- IX - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- X - assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdos;
- XI - despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio; e
- XII – outras despesas estritamente necessárias ao cumprimento do objeto.

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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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;



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- 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 atendendo a quaisquer solicitações de informações da Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG acerca da execução parcial ou do objeto do termo de execução cultural, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data de notificação;
- V) prestar informações à Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de até 120 (cento e vinte dias) contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da data 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;

XII) manter atualizada as informações de contato junto aos servidores públicos responsáveis pelo monitoramento e controle de resultados da execução do termo de execução cultural para fins de facilitação da comunicação entre a Administração Pública e o agente cultural responsável pela execução do objeto do termo de execução cultural e eventual recebimento de notificações;

XIII) acompanhar regularmente as publicações realizadas no Diário Oficial do Município de Santa Luzia – MG durante toda a vigência do termo de execução cultural com fim em facilitar a comunicação entre a Administração Pública e o agente cultural responsável pela execução do objeto do termo de execução cultural e eventual recebimento de notificações.

XIV) comparecer a reuniões regulares com os servidores responsáveis pelo monitoramento e controle de resultados da execução do termo de execução cultural, ou sempre que solicitado.

XV) disponibilizar aos servidores públicos responsáveis pelo monitoramento e controle de resultados da execução do termo de execução cultural, os links de acesso aos sites, plataformas ou redes sociais por meio dos quais se esteja divulgando a execução do termo de execução cultural.

XVI) inteirar-se acerca da correta aplicação da identidade visual nas peças de divulgação do objeto do termo de execução cultural, a que se refere o item 11 deste edital.

XVII) responsabilizar-se pela correta aplicação da identidade visual nas peças de divulgação do objeto do termo de execução cultural.

XVIII) atender, no prazo determinado, às recomendações ou determinações decorrentes do monitoramento da execução do termo de execução cultural realizada pela Administração Pública.

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 dado pela Lei Federal nº 14.903/2024;

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, 10% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 As rotinas e as atividades de monitoramento e de controle da implementação do regime próprio de fomento à cultura deverão priorizar o efetivo cumprimento do objeto das ações culturais e a execução da política pública cultural respectiva.

11.2 As rotinas e as atividades de monitoramento e de controle de resultados serão realizadas por agentes públicos designados para essa finalidade pela autoridade competente, que poderão contar com serviços de apoio técnico contratado com terceiros ou decorrentes da celebração de parcerias ou instrumentos congêneres.

11.3 O monitoramento deverá ter caráter preventivo e pedagógico, privilegiando o saneamento tempestivo de falhas, a fim de viabilizar a efetiva execução da política pública cultural, inclusive com a possibilidade de pactuação de termos de ajuste de conduta entre a administração pública e o agente cultural, nos casos em que forem identificadas eventuais falhas.

11.3.1 O monitoramento referente à execução do objeto do termo de execução cultural poderá constar:

- a) de reuniões regulares com o responsável pela execução do termo de execução cultural;
- b) de reuniões pontuais realizadas mediante solicitação de qualquer uma das partes;
- c) solicitação, em qualquer tempo, de informações ou relatório referentes à execução, ainda que parcial, do objeto do termo de execução cultural;
- d) realização de visita técnica por amostragem, observados os princípios da eficiência, da economicidade e da razoável duração do processo;
- e) realização de recomendações ou determinações ao responsável pela execução do termo de execução cultural com fim em saneamento tempestivo de falhas de execução do objeto;

f) análise de relatórios; e

g) monitoramento de sites, plataformas e redes sociais.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até mais 6 (seis) meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Santa Luzia – MG.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os recursos provenientes de eventuais ressarcimentos, multas ou devoluções, serão transferidos para conta bancária referente ao Fundo Municipal de Cultura (FMC) a que se refere o art. 37, da Lei Municipal nº 3.161/2010, nos termos do § 8º do art. 17 do Decreto Federal nº 11.740/2023.

14.2 Este Termo de Execução Cultural é parte integrante do Edital de Chamamento Público PNAB/SL Nº 01/2026 – RITMOS DA NOSSA TERRA.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Santa Luzia – MG, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



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

Metas integralmente cumpridas:



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim

☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão on-line)

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



- ☐ 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



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



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 ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial.

() 2. Virtual.

() 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA



MINISTÉRIO DA
CULTURA



☐ Youtube

☐ Instagram / IGTV

☐ Facebook

☐ TikTok

☐ Google Meet, Zoom etc.

☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.

☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.

☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Equipamento cultural público municipal.

☐ Equipamento cultural público estadual. (

) Espaço cultural independente.

☐ Escola.

☐ Praça.

☐ Rua.

☐ Parque.

☐ Outros



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA DE
SANTA LUZIA



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou _____ (informar se é
NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____,
DECLARO para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital)
que sou pessoa com deficiência.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital
e aplicação de sanções criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB/SL Nº 01/2026 – RITMOS DA NOSSA TERRA, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB/SL Nº 01/2026 – RITMOS DA NOSSA TERRA, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO X

DECLARAÇÃO DE ANUÊNCIA PARA COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO PROJETO

Eu, _____ [INFORMAR O NOME COMPLETO DO MEMBRO DA EQUIPE], de CPF Nº _____ [INFORMAR O NÚMERO DO CPF], declaro para os devidos fins:

- 1) Que estou de acordo com a minha inclusão na equipe do projeto _____ [INFORMAR O NOME DO PROJETO], de responsabilidade do(a) _____ agente cultural _____ [INFORMAR O NOME DO AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL PELO PROJETO] que foi inscrito no edital _____ [INFORMAR O EDITAL EM QUE O PROJETO FOI INSCRITO];
- 2) Que possuo capacidade técnica para a função que vou desempenhar no projeto e possuo disponibilidade para cumprir o cronograma do projeto;
- 3) Que estou devidamente cadastrado na Plataforma Mapa Cultural de Santa Luzia – MG, disponível em <https://mapacultural.santaluzia.mg.gov.br/> e o número ID do meu cadastro é _____ [INFORMAR O Nº ID DO CADASTRO NA PLATAFORMA MAPA CULTURAL DE SANTA LUZIA – MG]; e
- 4) Que são verdadeiras as informações aqui prestadas isentando a Prefeitura Municipal de Santa Luzia – MG de qualquer responsabilidade civil ou criminal.

[ASSINATURA]

[LOCAL]

[DATA]



**PREFEITURA DE
SANTA LUZIA**



SISTEMA NACIONAL DE CULTURA

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**

