

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital estabelece a distribuição dos recursos financeiros de acordo com a tipologia dos projetos a serem selecionados, organizando-os em categorias específicas.

Serão contemplados **26 projetos** divididos nas seguintes categorias:

- a) 13 projetos de oficinas culturais – Valor de R\$6.165,00 cada
- b) 05 projetos de cultura popular – Valor de R\$10.000,00 cada
- c) 04 projetos de Criação – Valor de R\$16.000,00 cada.
- d) 04 projetos de Circulação – Valor de R\$16.000,00 cada.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Categorias	Ampla concorrência	Cotas pessoas negras e pardas	Cotas pessoas indígenas	Cotas PCD	Total de vagas	Valor por projeto	Valor total
PROJETOS PARA OFICINAS CULTURAIS DIVERSAS	08	03	01	1	13	R\$ 6.165,00	R\$ 80.145,00
PROJETOS CULTURA POPULAR	03	01	01	-	05	R\$ 10.000,00	R\$ 50.000,00
PROJETOS DE CRIAÇÃO	03	01	-	-	04	R\$ 16.000,00	R\$ 64.000,00
PROJETOS DE CIRCULAÇÃO	03	01	-	-	04	R\$ 16.000,00	R\$ 64.000,00

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

OFICINAS CULTURAIS DIVERSAS: Entende-se por projetos de oficinas culturais aqueles com a intenção de transmissão de saber cultural (tradicional ou não). Os projetos de oficinas devem prever em seus custos o material a ser utilizado, não sendo de responsabilidade da administração o fornecimento de insumos para sua realização. Entretanto, caso o proponente necessite de um local para a execução da oficina, poderá indicar isso no projeto e a administração o auxiliará na definição deste local.

Duração da oficina: mínimo de 20 horas. Distribuídas em aulas de no mínimo 50 minutos, realizadas até duas vezes por semana.

Cada oficina deverá prever no mínimo a participação de (10) dez alunos.

O proponente do projeto obrigatoriamente deverá ser o oficinairo, sendo permitida a contratação de auxiliares.

CULTURA POPULAR: Entende-se por projetos de cultura popular, aqueles realizados por Folias de Reis, Capoeira, Afoxé, São Gonçalo, Serestas, Blocos carnavalescos e demais grupos folclóricos. Os projetos não podem ser nem de circulação (realização de eventos) e nem de oficinas. Os projetos devem prever a realização de atividades culturais, festividades, pesquisas e outras ações diretamente ligadas à cultura popular.

CRIAÇÃO: Os projetos relacionados à criação devem ser inéditos. Podem ser objetos deste projeto, criação de espetáculos de dança, teatro, música, produção literária (ficção, não ficção, quadrinhos, biografias, livros históricos, poesias), produção artística (pintura, escultura), instalações entre outros.

Os projetos deverão prever, obrigatoriamente, apresentações públicas ao vivo e gratuitas, como forma de democratização do acesso e devem ser realizados entre as seguintes possibilidades: Comunidades da zona rural de Pirapora, áreas de vulnerabilidade social, Instituições públicas de ensino, Asilos, Abrigos, Hospitais e outros locais semelhantes à estes.

Comprovação de ineditismo:

Para fins de comprovação do caráter inédito, o proponente deverá apresentar, no ato da inscrição:

- Declaração formal de ineditismo, assinada pelo proponente, sob responsabilidade legal;
- Materiais descritivos da obra a ser criada, tais como:
roteiro, argumento ou sinopse detalhada (artes cênicas); letras musicais, cifras ou partituras (música); texto ou projeto editorial (literatura); memorial descritivo, croquis ou portfólio conceitual (artes visuais); Declaração de que a obra não foi apresentada anteriormente ao público, ainda que parcialmente.

Caso seja constatada a não veracidade da condição de ineditismo, o projeto será desclassificado, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

CIRCULAÇÃO: Os projetos inscritos na categoria de circulação deverão contemplar a apresentação pública de obras artísticas já existentes, nas áreas de dança, teatro, música, literatura, artes visuais, entre outras linguagens culturais.

As propostas deverão prever a realização de apresentações ao vivo e gratuitas, garantindo o acesso da população às ações culturais e devem ser realizados entre as seguintes possibilidades: Comunidades da zona rural de Pirapora, áreas de vulnerabilidade social, Instituições públicas de ensino, Asilos, Abrigos, Hospitais e outros locais semelhantes à estes.

O portfólio do proponente deverá comprovar sua capacidade técnica relacionada ao projeto apresentado. Sendo vedada ao proponente a contratação de terceiros para executar os projetos.

Por se tratar de algo já existente, o proponente deverá apresentar no projeto os seguintes documentos:

- Registro da obra (vídeo, áudio, imagens ou publicações, conforme a linguagem);
- Clipping, material de divulgação ou histórico de apresentações anteriores (quando houver);

4. PORTFÓLIO

No formulário Google, apresente o seu mini currículo, descrevendo quantos anos você está inserido na área da cultura, qual sua área de atuação, há quantos exerce a atividade, quando, como e porque começou. Apresente fotos, certificados, prints de internet ou qualquer comprovante que você tenha. Todas as imagens devem ter legendas explicativas e data. Fotos sem legenda, sem identificação e sem data não serão consideradas. O portfólio deve ter relação com as atividades executadas pelo proponente no projeto. Este portfólio (conjunto de atividades) deve ter no máximo dez páginas, e no mínimo cinco comprovações. Caso seja realizado por inteligência artificial (fotos de IA) ou não apresente comprovação, o projeto será considerado inapto.

ATENÇÃO!! (TODAS AS CATEGORIAS)

A Comissão de Seleção poderá, a qualquer tempo, solicitar informações complementares e realizar diligências para verificação da veracidade das informações apresentadas.

ANEXO 2 - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
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.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Pirapora/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 Pirapora/MG	10
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.	10

D	<p>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.</p>	10
E	<p>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.</p>	10
F	<p>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).</p>	10
G	<p>Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.</p>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		70 PONTOS

A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.

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

Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: G,A,D

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

- a) idade – mais velho primeiro;
- b) sorteio;

Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.

Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no [inciso IV do caput do art. 3º da Constituição](#), garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

ANEXO 3 - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), 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], 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 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.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Prefeitura Municipal

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Prefeitura Municipal por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela prefeitura municipal a contar do recebimento da notificação;

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

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual,

clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, 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 Fica o órgão oficial de cultura do Município responsável pelo monitoramento e controle dos resultados.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado site da prefeitura municipal

14. FORO

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

_____, xx, mês, 2026

Nome do representante legal da Prefeitura Municipal

Nome do Agente Cultural:

ANEXO 4 - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL		
Nome do projeto:		
Nome do proponente:		
Nº do termo de Execução Cultural		
Vigência do projeto	Valor repassado para o projeto	
RESULTADOS DO PROJETO		
Resumo: Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.		
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.		
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.		
Cumprimento das Metas		
Metas integralmente cumpridas (Descrever as metas)	Metas parcialmente cumpridas (se houver) (Descrever e justificar)	Metas não cumpridas (se houver) (Descrever e justificar)
PRODUTOS GERADOS A execução do projeto gerou algum produto? () Sim () Não		
Quais produtos culturais foram gerados?		
Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?		
Quais foram os resultados gerados pelo projeto?		

PÚBLICO ALCANÇADO

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

EQUIPE DO PROJETO

Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

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.

DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

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.

Data e assinatura do proponente

ATENÇÃO: O RELATÓRIO DEVE SER ASSINADO PELO PROPONENTE – PODE SER ASSINATURA DIGITAL – VIA GOV BR

ANEXO 5

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL**

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], 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

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO 6 - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais optantes pelas cotas étnico-raciais – pessoas negras ou pessoas indígenas)

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

(informar se é pessoa
NEGRA 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

Pirapora, _____, de _____ de 2026

ANEXO 7 - DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____,
CPF n° _____, RG n° _____, 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

Pirapora, _____, de _____ de 2026

ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – PNAB (CICLO 1) e LPG

Eu, _____, inscrito(a) no CPF nº
_____, residente e domiciliado(a) à
_____, na qualidade de
proponente, DECLARO, para os devidos fins, que realizei a prestação de contas
referente ao projeto intitulado “ _____”,
aprovado no âmbito do Edital _____,
relativo ao () Ciclo 1 da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB.
() Lei Paulo Gustavo.

Declaro, ainda, que a prestação de contas foi devidamente apresentada junto ao
órgão competente, nos termos das exigências estabelecidas no referido edital,
estando ciente das responsabilidades legais decorrentes da veracidade das
informações prestadas.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Local e data: _____

Assinatura do(a) proponente

ANEXO 9 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas, indicando a META/ETAPA RELACIONADA, DESCRIÇÃO, JUSTIFICATIVA, UNIDADE DE MEDIDA, VALOR UNITÁRIO, QUANTIDADE, VALOR TOTAL e REFERÊNCIA DE PREÇO.

OBS.: 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	

ANEXO 10 - EQUIPE

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, incluindo NOME, FUNÇÃO NO PROJETO, CPF/CNPJ, MINI-CURRÍCULO. Use o modelo de quadro a seguir:

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)

ANEXO 11 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, incluindo ATIVIDADE, ETAPA, DESCRIÇÃO, INÍCIO e FIM. Use o modelo de quadro a seguir:

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