

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2026
FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DESCENTRALIZADAS
(AÇÕES FORMATIVAS EM TERRITÓRIOS PRIORITÁRIOS)

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

A **FUNDAÇÃO CULTURAL CALMON BARRETO – FCCB**, fundação pública municipal inscrita no CNPJ nº 20.054.268/0001-13, neste ato representada por sua Presidente, **MADALENA ÁVILA DE AGUIAR**, torna público o presente Edital de Chamamento Público para seleção de projetos culturais e celebração de Termo de Execução Cultural com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1. 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), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

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

1.3 As condições para a execução da PNAB foram definidas com participação social. Em conformidade com o Plano Anual de Aplicação dos Recursos – PAR e com as oitivas realizadas em Araxá, este Edital apoia ações formativas gratuitas e descentralizadas, com distribuição obrigatória em equipamentos públicos e comunitários prioritários.

1.4 O presente Edital é regido pela Lei nº 14.399/2022, com as alterações da Lei nº 15.132/2025, pela Lei nº 14.903/2024, pelo Decreto nº 11.740/2023, com as alterações do Decreto nº 12.409/2025, pelo Decreto nº 11.453/2023, pela Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e pelas Portarias MinC nº 243/2025 e nº 256/2025.

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

2.1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos de ações formativas culturais descentralizadas, na categoria única descrita no Anexo II, para ampliar o acesso à formação e à fruição cultural em territórios e equipamentos prioritários do Município de Araxá/MG, conforme planejamento aprovado no PAR e nas oitivas.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

2.2.1 Serão selecionados 8 (oito) projetos.

2.2.2 Todos os projetos concorrerão na categoria única “Ações Formativas Culturais Descentralizadas – Artes Integradas”, admitida a utilização de uma ou mais linguagens artísticas.

2.2.3 Havendo disponibilidade orçamentária, saldo de outros editais ou rendimentos de recursos da PNAB, o número de vagas poderá ser ampliado, mediante decisão motivada e publicação oficial.

2.2.4 As ações serão presenciais, gratuitas e realizadas nos equipamentos prioritários constantes do Anexo II, sem prejuízo de recursos digitais complementares de divulgação ou apoio pedagógico.

2.2.5 Na inscrição, o proponente indicará 1 (um) equipamento de preferência.

2.2.6 A distribuição territorial final será decidida pela FCCB durante a fase de assinatura dos Termos de Execução Cultural, ouvido o agente cultural selecionado, podendo ainda haver inclusão de novos espaços em caso de interesse público, observando a ordem de classificação, a compatibilidade entre metodologia, público e equipamento, as preferências indicadas, a viabilidade de agenda, a acessibilidade e a maior cobertura territorial possível.

2.3 Valor total do edital

2.3.1 Cada projeto selecionado receberá R\$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais), conforme Anexo II.

2.3.2 O valor total deste Edital é de R\$ 162.000,00 (cento e sessenta e dois mil reais).

2.3.3 A despesa correrá à conta das dotações da Fundação Cultural Calmon Barreto de Araxá (Unidade Orçamentária 4.320), vinculadas ao programa 0043, função 13.392 – Cultura/Difusão Cultural, projetos/atividades 2.0513 – Projeto Nacional Cultura Viva e 2.0515 – Operacionalização da Lei Aldir Blanc, e à fonte 01.0719.0000.0000 – Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – Lei nº 14.399/2022, conforme naturezas, disponibilidade e classificação contábil aplicável.

2.3.4 O tratamento tributário do apoio observará a legislação aplicável. O agente cultural é responsável pelo cumprimento das obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias relacionadas à execução do projeto, quando incidentes.

2.4 Prazo de inscrição

2.4.1 As inscrições estarão abertas **de 11/09/2026 até as 17h de 02/10/2026**, observado o horário de Brasília.

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

2.5 Quem pode participar

2.5.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente e domiciliado (no caso de pessoa física) ou que seja sediado (no caso de pessoa jurídica) na cidade de Araxá e com comprovada atuação cultural no município há pelo menos 02 (dois) anos.

2.5.1.1 O prazo mínimo de residência, sede e atuação cultural no Município de Araxá será de 02 (dois) anos.

2.5.1.2 Para participação, o agente cultural deverá estar inscrito no Cadastro Municipal de Cultura, disponível no link <https://fundacaocalmonbarreto.mg.gov.br/agente>.

2.5.2 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.

2.5.3 O agente cultural pode ser:

I - pessoa física ou microempreendedor individual (MEI);

II - pessoa jurídica com fins lucrativos (ex.: microempresa, empresa de pequeno porte etc.);

III - pessoa jurídica sem fins lucrativos (ex.: associação, fundação, cooperativa etc.);

IV - coletivo ou grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

2.5.4 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 VII.

2.5.5 Em caso de inscrição realizada por proponente MEI ou pessoa jurídica, deverá constar em seu contrato social, estatuto ou certificado da condição do microempreendedor individual, a finalidade cultural dentre as atividades realizadas.

2.5.6 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição da proposta.

2.5.7 O proponente deve ser maior de 18 (dezoito) anos.

2.5.8 Se a pessoa proponente for travesti, mulher trans, homem trans ou pessoa não binária, tem direito a solicitar o uso de seu nome social na comunicação realizada por este chamamento público, como previsto no artigo 3º do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016. A solicitação pode ser feita já no formulário de inscrição, bastando para isso inserir o NOME SOCIAL no campo específico.

2.6 Quem NÃO pode participar

2.6.1 Não podem se inscrever neste Edital os agentes culturais que:

I - estejam diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta deste edital, na etapa de análise das propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas referidas nos incisos I e III do item 2.6.1;

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador), do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

2.6.2 Os parentes de que trata o inciso II do item 2.6.1 são: pai/mãe, filho/filha, avô/avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada e cunhado/cunhada.

2.6.3 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no inciso I do item 2.6.1.

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

2.6.5 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.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

2.7.1 Cada agente cultural poderá inscrever até 2 (dois) projetos neste Edital.

2.7.2 Cada agente cultural poderá ser contemplado com apenas 1 (um) projeto. Se mais de uma proposta do mesmo proponente alcançar faixa de contemplação, permanecerá a de maior nota final, convocando-se a proposta seguinte na ordem de classificação.

2.7.3 O limite de contemplação aplica-se conjuntamente à pessoa física, ao MEI, às pessoas jurídicas de que participe e aos grupos ou coletivos que represente, de modo a prevenir concentração de recursos.

2.7.4 Caso sejam enviadas mais de 2 (duas) inscrições pelo mesmo agente cultural, serão consideradas somente as 2 (duas) últimas concluídas dentro do prazo.

2.7.5 A verificação dos vínculos previstos neste item ocorrerá, inclusive, na etapa de habilitação, assegurado o direito de esclarecimento em diligência.

2.7.6 É permitida a participação do mesmo agente cultural em outros editais da PNAB de Araxá, desde que respeitadas as regras de cada instrumento e vedados o pagamento em duplicidade e a sobreposição de fontes para o mesmo objeto ou item de despesa.

3. ETAPAS

3.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- I - inscrição e emissão de protocolo;
- II - seleção e classificação das propostas;
- III - recurso da seleção;
- IV - habilitação dos selecionados;
- V - recurso da habilitação;
- VI - assinatura dos Termos de Execução Cultural;
- VII – transferência dos recursos.

4. INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão gratuitas e ficarão abertas a partir de **11/09/ 2026, com a publicação oficial deste edital, até as 17h do dia 02/10/ 2026**, horário de Brasília, por meio da plataforma Prosas, no link <https://araxa-fomento.prosas.com.br>.

4.1.1 O formulário de inscrição disponibilizado na plataforma Prosas é composto pelas informações constantes no Anexo III.

4.1.2 Para realizar a inscrição, é obrigatório o cadastramento prévio do agente cultural na plataforma Prosas, observadas as orientações e os requisitos técnicos disponibilizados pela própria plataforma.

4.2 Para ampliar o acesso, a FCCB poderá oferecer atendimento presencial e admitir formatos acessíveis ou simplificados de apresentação das respostas descritivas, inclusive áudio, vídeo ou Libras, desde que contenham as mesmas informações exigidas no Anexo III e sejam enviados conforme orientação publicada.

4.2.1 Para vídeos, o proponente deverá indicar link de acesso externo, hospedado em plataforma ou serviço de armazenamento em nuvem (ex. YouTube, Drive, etc), garantindo o acesso aos arquivos.

4.3 O agente cultural deve preencher e encaminhar somente as informações e os materiais necessários à inscrição e à análise da proposta:

- a) Preenchimento, na plataforma Prosas, do Formulário de Inscrição (Anexo III), contendo o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Materiais que comprovem a atuação cultural do agente no Município de Araxá, tais como imagens, cartazes, fotografias, certificados, matérias, links e outros registros pertinentes ao objeto proposto, devidamente inseridos ou anexados na plataforma Prosas;
- c) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VIII) ou de pessoa com deficiência (Anexo IX), se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ (Anexo VII);
- e) Declaração para fins de Pontuação Bônus — Indutores (Anexo X), obrigatória quando o agente cultural solicitar um ou mais indutores no Formulário de Inscrição;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto (opcional).

4.4 No caso de coletivo, deverá ser comprovada a atuação cultural do coletivo, não sendo consideradas apenas comprovações culturais individuais de seus membros.

4.5 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de sua inscrição. A Fundação Cultural Calmon

Barreto – FCCB não se responsabiliza por eventuais problemas de acesso aos arquivos, de envio ou de conexão à internet.

4.6 A inscrição implica conhecimento e concordância com este Edital e com a legislação indicada no item 1.4.

4.7 A Comissão de Seleção da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) poderá, de acordo com a natureza do projeto e garantida a isonomia, durante a fase de análise cultural, deliberar sobre eventual possibilidade de saneamento de documentação na fase de habilitação.

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

5.1.1 Ficam garantidas cotas relacionadas ao número total de vagas do presente edital, em atendimento à Instrução Normativa MinC nº 10/2023 para:

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

5.1.2 A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo II, a saber:

Modalidade	Percentual		Memória de cálculo		Vagas
Pessoas negras	25%		$8 \times 25\% = 2,00$		2
Pessoas indígenas	10%		$8 \times 10\% = 0,80$; arredondamento		1
Pessoas com deficiência	5% ampliado		$8 \times 5\% = 0,40$; ampliação		1
Ampla concorrência	—		Saldo após as reservas		4
Categoria	Total	Ampla concorrência	Pessoas negras	Pessoas indígenas	Pessoa com deficiência
Ações Formativas Culturais Descentralizadas	8	4	2	1	1

5.1.3 Para concorrer às cotas previstas nas alíneas “a” e “b” do item 5.1.1, o agente cultural deverá, no ato da inscrição, nos termos dos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa nº 10 de 2023:

I - preencher e assinar a autodeclaração correspondente;

5.1.4 Para concorrer às cotas previstas na alínea “c” do item 5.1.1, o agente cultural deverá, no ato da inscrição, nos termos dos artigos 8º e 9º da Instrução Normativa nº 10 de 2023:

I - preencher e assinar a autodeclaração correspondente;

II - apresentar procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência.

5.2 Concorrência concomitante

5.2.1 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.2.2 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.

5.3 Desistência do optante pela cota

5.3.1 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.

5.4 Remanejamento das cotas

5.4.1 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 as demais categorias de cotas, obedecendo ao critério de contemplar o classificado com maior nota dentre os optantes pela cota.

5.4.2 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.

5.5 Procedimentos complementares

5.5.1 A Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB poderá adotar procedimentos complementares de verificação dos direitos às cotas, nos termos da Instrução Normativa MinC nº 10/2023, especialmente no caso de denúncias.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras, indígenas ou com deficiência;

II - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

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

6 COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

6.1.1 O agente cultural deve preencher o formulário eletrônico contendo as informações do Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, diretamente na plataforma Prosas.

6.1.2 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos, pela qualidade visual, pelo conteúdo dos arquivos e pelas informações de sua inscrição. A FCCB não se responsabiliza por eventuais problemas de acesso aos arquivos, de envio ou de conexão à internet.

6.2 Previsão de execução do projeto

6.2.1 Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural.

6.3 Custos do projeto

6.3.1 O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III, indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhados 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.

6.3.2 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.

6.3.3 O valor solicitado deverá corresponder a R\$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta reais), conforme Anexo II.

6.3.4 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.

6.3.5 Todas as atividades destinadas ao público serão gratuitas, sendo vedada a cobrança de ingresso, matrícula, mensalidade, contribuição ou qualquer contraprestação das pessoas participantes.

6.3.6 Opcionalmente, o agente cultural poderá enviar planilha orçamentária como documento anexo, responsabilizando-se pela correção do arquivo e pela possibilidade de acesso ao seu conteúdo.

6.4 Recursos de acessibilidade

6.4.1 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). As descrições e as ações de acessibilidade são obrigatórias, e sua execução seguirá a natureza de cada categoria.

6.4.2 São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos 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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

6.5 Responsabilidades na execução dos projetos

6.5.1 Ao se inscreverem, os proponentes reconhecem a inexistência de plágio e de utilização indevida de textos, imagens e áudios sem autorização no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

6.5.2 O agente cultural é responsável pelas licenças e autorizações artísticas ou autorais necessárias à sua atividade. A FCCB realizará a articulação institucional para acesso e agendamento nos equipamentos definidos no Anexo II, razão pela qual não será exigida carta de anuência do equipamento no ato da inscrição.

6.5.3 O contemplado responderá pela inexecução total ou parcial ou pela execução em desacordo com o projeto aprovado e com a atribuição territorial formalizada no Termo de Execução Cultural.

6.6 Diretrizes específicas das ações descentralizadas

6.6.1 O projeto deverá apresentar metodologia formativa, carga horária, número e periodicidade dos encontros, metas, perfil do público, materiais, equipe, estratégia de mobilização, medidas de acessibilidade e modo de adaptação aos equipamentos indicados.

6.6.2 A execução observará os horários, protocolos de acesso, regras de convivência e orientações da FCCB e das equipes responsáveis pelos equipamentos, sem interferir nos serviços públicos neles prestados.

6.6.3 As ações desenvolvidas em CAPS, CRAS, NCFV e entidade de apoio a pessoas autistas têm natureza cultural e formativa e não substituem atendimento clínico, terapêutico, pedagógico ou socioassistencial.

6.6.4 O agente cultural deverá limitar a coleta de dados pessoais ao estritamente necessário, preservar informações de saúde e de assistência social e obter as autorizações cabíveis para uso de imagem, especialmente de crianças, adolescentes e pessoas em situação de vulnerabilidade, em articulação com o equipamento.

6.6.5 Eventual indisponibilidade superveniente de equipamento poderá resultar em reatribuição a outro local da lista do Anexo II, mediante registro escrito e desde que preservados o objeto, o valor, a carga horária total e as metas do projeto.

7 ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

7.1.1 As avaliações individuais de cada projeto cultural serão realizadas inicialmente por pareceristas externos contratados pela Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB, com comprovada experiência cultural, elaborando-se uma ficha individual de avaliação, conforme critérios estabelecidos no Anexo IV deste edital.

7.1.2 As avaliações individuais deverão ser analisadas e homologadas pela Comissão de Seleção da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB), designada por ato próprio, que atuará como Comissão de Seleção para os fins do disposto no Decreto nº 11.453/2023 e será soberana para definição da análise de mérito cultural das propostas.

7.2 Quem não pode analisar os projetos

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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaboradores na elaboração do projeto;

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

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

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

7.2.3 Os parentes de que trata o inciso III do item 7.2.1 são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

7.3.1 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 IV deste edital.

7.3.2 A análise comparativa considerará todas as propostas na categoria única deste Edital, com atribuição fundamentada de notas segundo os critérios do Anexo IV.

7.3.3 Cada proponente terá acesso somente às informações da proposta e ao parecer de avaliação da própria inscrição, observada a legislação de proteção de dados pessoais e propriedade intelectual.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

7.4.2 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.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

7.5.1 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.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

7.6.1 O resultado preliminar da etapa de seleção será divulgado nos termos da legislação municipal e no site da Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB.

7.6.2 Contra a decisão da etapa de seleção, caberá recurso destinado à Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB, ouvida a Comissão de Seleção, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

7.6.3 As fichas individuais de avaliação serão disponibilizadas exclusivamente ao respectivo proponente, por meio da plataforma Prosas.

7.6.4 Os recursos deverão ser apresentados diretamente na plataforma Prosas, nos campos e na funcionalidade disponibilizados para essa finalidade, observado o modelo constante no Anexo XI. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados. O(a) proponente não poderá incluir documentos ou informações que não tenham sido apresentados inicialmente no projeto inscrito.

7.6.5 Poderá ser apresentado apenas 01 (um) recurso por proponente, não sendo conhecidos recursos apresentados fora do prazo, por meio diverso da plataforma Prosas ou de forma coletiva.

7.6.6 Quando o acolhimento do recurso puder afetar direito ou interesse de outro proponente, poderá ser concedido prazo de 2 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões.

7.6.7 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado nos termos da legislação municipal e no site da Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB.

8 REMANEJAMENTO DE VAGAS

8.1 As vagas reservadas não preenchidas serão remanejadas na forma do item 5.4. Persistindo vagas sem proposta apta, poderão ser convocados suplentes pela ordem de classificação ou os recursos remanescentes poderão ser destinados a outra ação da PNAB, mediante decisão motivada.

8.2 A ampliação de vagas ou o uso de recursos remanescentes dependerá de disponibilidade orçamentária e de publicação oficial.

9 ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

9.1.1 O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar, no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, exclusivamente pela plataforma Prosas e conforme as orientações do Comunicado de Convocação para Habilitação, os seguintes documentos:

9.1.2 Se o agente cultural for **pessoa física**:

I - certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND Federal
<https://servicos.receita.federal.gov.br/servico/certidoes/>;

II - certidão negativa de débitos estaduais – CDT,
https://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/;

III - certidão negativa de débitos municipais,
https://nfe.araxa.mg.gov.br/Certidao_Index.aspx;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, <https://cndt-certidao.tst.jus.br/>;

V - Declaração de Endereço e de tempo de residência em Araxá/MG, conforme Anexo XII, admitida diligência motivada para confirmação da informação;

VI - Cópia do documento pessoal com foto, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;

VII - Declaração de abertura de conta bancária exclusiva constante no Anexo XIII.

9.1.3 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses abaixo, para agentes culturais:

I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

9.1.4 Se o agente cultural for **pessoa jurídica**, incluindo Microempreendedor Individual – MEI:

I - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/>;

II - Atos constitutivos, a saber: o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; ou estatuto e ata, nos casos de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos; ou certificado da condição de microempreendedor, em caso de MEI, atualizados;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos: <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial/> ;

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União – CND Federal, <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/>;

V - certidão negativa de débitos estaduais – CDT, https://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/;

VI - certidão negativa de débitos municipais, https://nfe.araxa.mg.gov.br/Certidao_Index.aspx;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS, <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, <https://cndt-certidao.tst.jus.br/>;

IX - Cópia do documento pessoal com foto do representante legal, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;

X - Declaração de Endereço e de tempo de sede ou residência em Araxá/MG, conforme Anexo XII, admitida diligência motivada para confirmação da informação;

XI - Declaração de abertura de conta bancária exclusiva constante no Anexo XIII.

9.1.5 Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

I - certidão negativa de débitos federais e Dívida Ativa da União - CND Federal <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/>;

II - certidão negativa de débitos estaduais – CDT, https://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/;

III - certidão negativa de débitos municipais, https://nfe.araxa.mg.gov.br/Certidao_Index.aspx;

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT, <https://cndt-certidao.tst.jus.br/>;

V - Declaração de Endereço e de tempo de residência em Araxá/MG, conforme Anexo XII, admitida diligência motivada para confirmação da informação;

VI - Cópia do documento pessoal com foto do representante, que contenha RG e CPF, tais como carteira de identidade, carteira nacional de habilitação - CNH, carteira profissional, certificado de reservista, carteira expedida por órgão fiscalizador profissional ou passaporte;

VII - Declaração de abertura de conta bancária exclusiva constante no Anexo XIII.

9.1.6 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

9.1.6.1 Eventual indisponibilidade dos links informados neste edital não afasta a obrigação de regularidade nem impede a apresentação de certidão válida emitida pelo órgão competente, cabendo ao proponente adotar as providências necessárias para obtenção.

9.1.7 Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e/ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

9.1.8 Poderá a Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB promover diligências para obtenção e requisição de quaisquer documentos ou informações complementares, assinalando prazo para cumprimento, sob pena de inabilitação.

9.1.9 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.

9.2 Recurso da etapa de habilitação

9.2.1 O resultado preliminar da etapa de habilitação será divulgado nos termos da legislação municipal e no site da Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB.

9.2.2 Contra a decisão da etapa de habilitação, caberá recurso destinado à FCCB, ouvida a Comissão de Seleção. O recurso deverá ser apresentado exclusivamente pela plataforma Prosas, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se o primeiro dia útil posterior à publicação e observado o modelo constante no Anexo XI.

9.2.3 Os proponentes considerados habilitados poderão dar prosseguimento à assinatura do Termo de Execução Cultural, independentemente do transcurso de prazos para apresentação e julgamento dos recursos dos proponentes inabilitados, bem como do prazo de realização de diligências previsto no item 9.1.8 do edital.

9.2.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.2.5 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado nos termos da legislação municipal e no site da Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB.

9.2.6 Após essa etapa, não caberá mais recurso, esgotando-se a fase administrativa do presente Edital, sem prejuízo dos procedimentos previstos no item 10.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

10.1.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado, em prazo especificado, a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

10.1.2 Caso não assine o Termo no prazo estabelecido, de forma injustificada, o agente cultural perderá o direito à vaga, convocando-se eventuais suplentes.

10.1.3 O Termo de Execução Cultural será firmado entre a FCCB e o agente cultural e conterá o objeto, o equipamento ou os equipamentos atribuídos, as obrigações, o valor, o prazo e as condições de execução e acompanhamento.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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

10.2.3 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.

11 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, do Município de Araxá e da FCCB, 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.

11.1.1 As informações e orientações estão disponíveis no link: <https://fundacaocalmonbarreto.mg.gov.br/painel/fomento/cartilhas/index.php>.

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

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

12 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB

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

12.1.2 As solicitações de alteração relacionadas à execução do projeto deverão ser protocolizadas junto ao Município, e as alterações solicitadas somente poderão ser executadas após aprovação, ressalvada a hipótese a seguir. 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.

12.1.3 A Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB realizará o acompanhamento e a avaliação da execução dos Termos de Execução Cultural, periodicamente, durante a vigência, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas, podendo, para tanto:

I - solicitar informações técnicas e registros estritamente necessários ao acompanhamento do objeto, preservada a simplificação do regime de fomento;

II - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do Termo de Execução Cultural e adotando providências necessárias, quando for o caso;

III - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

IV - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

12.2 Como o agente cultural presta contas à Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB

12.2.1 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo VI deste edital.

12.2.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

12.2.3 A análise do Relatório de Objeto observará a Lei nº 14.903/2024 e a regulamentação aplicável, com foco no cumprimento do objeto, das metas e da distribuição territorial pactuada.

12.2.4 A não apresentação da prestação de contas ou o não atendimento das diligências solicitadas acarretarão as penalidades legais aplicáveis, bem como o disposto no Termo de Execução Cultural.

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

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

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

13 DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

13.1.1 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.

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

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

13.2.1 O presente Edital e seus anexos estarão disponíveis nos canais oficiais do Município de Araxá/MG e da Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB.

13.2.2 O acompanhamento das etapas e dos prazos é de responsabilidade dos agentes culturais, que deverão consultar as publicações no Diário Oficial do Município e nos canais oficiais da FCCB.

13.3 Informações adicionais

13.3.1 Informações administrativas poderão ser obtidas pelo e-mail projeto@fundacaocalmonbarreto.mg.gov.br, pelo telefone (34) 99313-0061 ou presencialmente no Teatro Municipal de Araxá, de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h.

13.3.2 Canal de denúncias: contato@fundacaocalmonbarreto.mg.gov.br.

13.3.3 Para dúvidas relacionadas ao edital e aos regulamentos, entre em contato com o Serviço de Atendimento ao Proponente: WhatsApp: (35) 9 9955-1544 / E-mail: pnab.ame@gmail.com.

13.3.4 Caso haja qualquer dificuldade no uso da plataforma Prosas para envio da inscrição, clique no botão Ajuda localizado no canto inferior direito da tela - WhatsApp Suporte - (31) 9 9919-8781. Atendimento de segunda a sexta-feira, das 9h às 18h.

13.3.5 O atendimento prestado possui caráter informativo e orientativo, com a finalidade exclusiva de prestar orientações gerais sobre o conteúdo deste Edital, esclarecer dúvidas procedimentais e facilitar a participação dos agentes culturais, não constituindo manifestação oficial, parecer jurídico, decisão administrativa, autorização, validação ou aprovação prévia de inscrições, documentos, propostas ou quaisquer atos praticados pelos proponentes. Eventual orientação prestada pelo serviço de atendimento não poderá ser invocada para justificar o descumprimento das normas editalícias ou fundamentar pedidos de revisão, reconsideração ou recursos.

13.3.6 O serviço de atendimento não realizará análise prévia de mérito, conferência de documentos, avaliação de enquadramento, indicação de categoria, estimativa de pontuação, confirmação de elegibilidade ou qualquer manifestação que possa antecipar resultado ou manifestação oficial.

13.3.7 As orientações eventualmente fornecidas pela equipe de atendimento não vinculam a Administração Pública, a Comissão de Seleção ou qualquer autoridade competente, prevalecendo, para todos os efeitos, as disposições deste Edital, da legislação aplicável e das decisões formalmente proferidas pelos órgãos competentes.

13.3.8 Os casos omissos e as manifestações oficiais ficarão a cargo da Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB, observada a legislação aplicável.

13.4. Validade do resultado e impugnação deste edital

13.4.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade por 12 (doze) meses, após a publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

13.4.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade, devendo ser realizada através de peticionamento junto ao Protocolo Municipal. Será permitido apenas um pedido por interessado; pedidos subsequentes após o primeiro peticionamento não serão avaliados. O período para impugnações será de até 3 (três) dias úteis após a publicação do edital.

13.4.3. Este Edital foi revisado e aprovado pelo departamento jurídico da Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB.

13.5. Anexos do edital

13.5.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I – Orientações sobre os projetos culturais;
- Anexo II – Categoria, distribuição territorial e cotas;
- Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Critérios de seleção;
- Anexo V - Termo de Execução Cultural;
- Anexo VI - Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
- Anexo VIII - Declaração étnico-racial;
- Anexo IX – Declaração PCD;
- Anexo X - Declaração para fins de Pontuação Bônus — Indutores;
- Anexo XI – Modelos de recurso das etapas de seleção e habilitação – apresentação pela plataforma Prosas;
- Anexo XII – Declaração de Endereço e Tempo de Residência ou Sede;
- Anexo XIII – Declaração de Abertura de Conta Bancária Exclusiva.

Araxá/MG, 10 de setembro de 2026.

MADALENA ÁVILA DE AGUIAR
Presidente da Fundação Cultural Calmon Barreto

ANEXO I

ORIENTAÇÕES SOBRE OS PROJETOS CULTURAIS

Este anexo visa dar mais algumas informações importantes sobre os projetos culturais, sobretudo acerca das características e aspectos legais sobre o uso dos recursos. Acreditamos que estas informações irão contribuir para a elaboração dos projetos, com escopo e execução financeira melhor definidos.

Como podem ser usados os recursos?

Nos termos do art. 15 da Lei nº 14.903/2024, os recursos do Termo de Execução Cultural podem custear despesas necessárias ao cumprimento do objeto, incluindo:

- I - prestação de serviços;
- II - aquisição ou locação de bens;
- III - remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV - diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V - despesas com tributos e tarifas bancárias;
- VI - assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
- VII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
- VIII - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;
- IX - assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
- X - despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio;
- XI - realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto; e
- XII - outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

ANEXO II

CATEGORIA, DISTRIBUIÇÃO TERRITORIAL E COTAS

1. Categoria e valores

Categoria	Projetos	Valor individual	Valor total
Ações Formativas Culturais Descentralizadas – Artes Integradas	8 (oito)	R\$ 20.250,00	R\$ 162.000,00

1.1 Serão aceitos projetos de oficinas, cursos, laboratórios, vivências, processos criativos compartilhados e outras ações de formação cultural, em uma ou mais linguagens artísticas, desde que adequados aos públicos e equipamentos indicados neste Anexo.

1.2 Todas as propostas concorrem na mesma categoria e serão comparadas pelos critérios do Anexo IV.

1.3 O plano deverá informar metodologia, carga horária total, quantidade e periodicidade dos encontros, número estimado de participantes, faixa etária, equipe, materiais, cronograma, mobilização e acessibilidade.

2. Distribuição territorial obrigatória

2.1 Os 6 (seis) equipamentos abaixo deverão obrigatoriamente receber ações. Na inscrição, o proponente indicará um equipamento preferencial.

Nº	Equipamento	Endereço	Bairro
1	CAPS – Maria Pirola	Rua Argemita, nº 570	Santo Antônio
2	CRAS – Abolição	Rua Marcolino Coelho Borges, nº 390	Abolição
3	CRAS – Pão de Açúcar	Rua Eurindo Barbosa, nº 245	Pão de Açúcar
4	CRAS – Bom Jesus	Rua Jason Armando de Paula, nº 117	Bom Jesus
5	NCFV – Núcleo Tiradentes	Rua Dorvalina Martins, nº 15	Tiradentes
6	Associação de Apoio a Pais e Autistas de Araxá	Avenida Ministro Olavo Drummond, nº 05	São Geraldo

2.2 A distribuição territorial final será decidida pela FCCB durante a fase de assinatura dos Termos de Execução Cultural, podendo ainda haver inclusão de novos espaços em caso de interesse público, observando a ordem de classificação, a compatibilidade entre metodologia, público e equipamento, as preferências indicadas, a viabilidade de agenda, a acessibilidade e a maior cobertura territorial possível.

2.3 A FCCB fará a articulação institucional e o agendamento. Não será exigida carta de anuência do equipamento na inscrição. Se houver indisponibilidade superveniente, a FCCB poderá reatribuir o projeto a outro equipamento do quadro, por registro escrito e sem alteração substancial do objeto.

3. Cotas

3.1 Em observância à Instrução Normativa MinC nº 10/2023, ficam reservadas vagas para pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas com deficiência. Todos os optantes pelas cotas concorrem também às vagas de ampla concorrência.

3.2 Em razão do número reduzido de vagas e para assegurar efetividade à ação afirmativa, a reserva para pessoas com deficiência é ampliada para 1 (uma) vaga, nos termos do art. 6º, § 1º, da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

Modalidade	Percentual		Memória de cálculo		Vagas
Pessoas negras	25%		$8 \times 25\% = 2,00$		2
Pessoas indígenas	10%		$8 \times 10\% = 0,80$; arredondamento		1
Pessoas com deficiência	5% ampliado		$8 \times 5\% = 0,40$; ampliação		1
Ampla concorrência	—		Saldo após as reservas		4
Categoria	Total	Ampla concorrência	Pessoas negras	Pessoas indígenas	Pessoa com deficiência
Ações Formativas Culturais Descentralizadas	8	4	2	1	1

3.3 O preenchimento, a concorrência concomitante, a desistência e o remanejamento das cotas observarão o item 5 do Edital.

3.4 Para pessoas jurídicas e coletivos sem CNPJ, aplicam-se os critérios de composição previstos no item 5.6 e no art. 10 da Instrução Normativa MinC nº 10/2023.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: as informações abaixo serão reproduzidas no formulário eletrônico da Plataforma Prosas, não sendo necessário preencher e anexar este Anexo.

1. IDENTIFICAÇÃO E ENQUADRAMENTO

1.1 Pessoa física ou representante de coletivo sem CNPJ

Nome completo:

Nome social, se houver:

Nome artístico:

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Tempo de residência em Araxá/MG:

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?

1.2 Pessoa jurídica / MEI

Razão social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Natureza jurídica:

Endereço da sede:

Tempo de sede/atuação em Araxá/MG:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

RG:

E-mail:

Telefone:

1.3 Número de inscrição no Cadastro Municipal de Cultura:

2. COTAS

2.1 Deseja concorrer a alguma cota? () não () pessoa negra () pessoa indígena () pessoa com deficiência.

2.2 Para pessoa jurídica ou grupo/coletivo, informe a quantidade total de integrantes e quantos atendem a cada condição declarada:

Perfil	Quantidade total de integrantes	Quantidade que atende à condição	Percentual
Pessoa negra			
Pessoa indígena			
Pessoa com deficiência			

ATENÇÃO: anexar a declaração e a documentação adicional respectiva. Para pessoa jurídica ou grupo/coletivo, deverão ser apresentadas as declarações individuais dos integrantes considerados para a cota, conforme o item 5.6.1.

3. PONTUAÇÃO BÔNUS (Indutores)

Deseja concorrer aos pontos bônus (indutores), conforme Anexo IV?

☐ Não

☐ Sim – mulher / composição majoritariamente feminina

☐ Sim – pessoa LGBTQIAPN+ / composição majoritariamente LGBTQIAPN+

☐ Sim – pessoa com 60 anos ou mais / composição majoritariamente formada por pessoas com 60 anos ou mais

☐ Sim – agente cultural, entidade ou coletivo nunca contemplado em editais PNAB de Araxá/MG

☐ Sim – agente cultural, entidade ou coletivo sediado em território periférico ou rural de Araxá

ATENÇÃO: A marcação deverá ser acompanhada da Declaração para fins de Pontuação Bônus — Indutores (Anexo X), apresentada na etapa de inscrição.

4. PERFIL SOCIOECONÔMICO E DE MONITORAMENTO

As informações deste bloco seguem o formulário-padrão do Ministério da Cultura e destinam-se ao monitoramento e à avaliação da Política Nacional Aldir Blanc. Não compõem a nota de mérito.

4.1 DADOS SOCIOECONÔMICOS DA PESSOA PROPONENTE OU REPRESENTANTE LEGAL

4.1.1 Data de nascimento: ____/____/____

4.1.2 Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais ☐ Andirobeiros ☐ Apanhadores de flores sempre vivas ☐ Benzedeiros ☐ Caatingueiros ☐ Caboclos ☐ Caiçaras ☐ Catadores de mangaba ☐ Cipozeiros ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto ☐ Comunidades quilombolas
☐ Extrativistas ☐ Extrativistas costeiros e marinhos ☐ Faxinalenses ☐ Geraizeiros ☐ Ilhéus ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais ☐ Morroquianos ☐ Pantaneiros ☐ Pescadores artesanais ☐ Povo pomerano ☐ Povos ciganos
☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana ☐ Povos indígenas ☐ Quebradeiras de coco babaçu ☐ Raizeiros ☐ Retireiros do Araguaia ☐ Ribeirinhos ☐ Vazanteiros ☐ Veredeiros ☐ Outra comunidade tradicional. Qual? _____

4.1.3 É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares? ☐ sim ☐ não

4.1.4 Gênero:

☐ mulher cisgênero ☐ homem cisgênero ☐ mulher transgênero ☐ homem transgênero ☐ pessoa não binária ☐ travesti ☐ outro: _____ ☐ prefiro não informar

4.1.5 Orientação sexual:

☐ lésbica ☐ gay ☐ heterossexual ☐ bissexual ☐ outra: _____ ☐ prefiro não responder

4.1.6 Raça, cor ou etnia:

☐ branca ☐ preta ☐ parda ☐ indígena ☐ amarela

4.1.7 Você é uma pessoa com deficiência?

☐ não ☐ sim, auditiva ☐ sim, física-motora ☐ sim, intelectual ☐ sim, visual ☐ sim, múltipla ☐ sim, transtorno do espectro autista ☐ sim, outra. Qual? _____

4.1.8 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

4.1.9 Qual a sua renda mensal fixa individual - média mensal bruta aproximada nos últimos 3 meses?

☐ nenhuma renda ☐ de R\$ 1,00 a R\$ 500,00 ☐ de R\$ 501,00 a R\$ 1.000,00 ☐ de R\$ 1.001,00 a R\$ 2.000,00 ☐ de R\$ 2.001,00 a R\$ 3.000,00 ☐ de R\$ 3.001,00 a R\$ 5.000,00 ☐ de R\$ 5.001,00 a R\$ 10.000,00 ☐ de R\$ 10.001,00 a R\$ 20.000,00 ☐ de R\$ 20.001,00 a R\$ 100.000,00 ☐ acima de R\$ 100.000,00

4.1.10 É beneficiário de algum programa social? () não () Programa Bolsa Família () Benefício de Prestação Continuada - BPC () outro. Qual?

4.1.11 Qual é a sua principal função ou profissão no campo artístico e cultural? () artista, artesão(ã), brincante ou criador(a) () instrutor(a), oficinairo(a) ou educador(a) artístico-cultural () curador(a) ou programador(a) () produtor(a) () gestor(a) () técnico(a) () consultor(a) ou pesquisador(a) () outra. Qual? _____

4.1.12 Possui quantos anos de experiência na área cultural? _____ anos.

4.1.13 Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? () sim () não () não sei

5. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto: _____

Equipamento de preferência, conforme o Anexo II: _____

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; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

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

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

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

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

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

LGBTQIAPN+

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

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

Outros, indicar qual

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque as medidas de acessibilidade que serão implementadas ou disponibilizadas para a participação de pessoas com deficiência (PcD), tais como intérprete de Libras, audiodescrição e outras medidas destinadas a pessoas com deficiência, pessoas idosas ou com mobilidade reduzida, conforme a 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 à eliminação de atitudes capacitistas.

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

Plano territorial e logístico (Explique como a proposta será adaptada ao equipamento preferencial e às alternativas, como a carga horária e as metas poderão ser distribuídas entre um ou dois equipamentos e quais condições de espaço, materiais e apoio serão necessárias.)

Estratégia de mobilização e articulação com o público do território:

Cuidados específicos para atuação com crianças, adolescentes, pessoas com deficiência ou pessoas em situação de vulnerabilidade, quando aplicável:

Tratamento de dados pessoais e autorizações de uso de imagem previstos:

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:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ
Ex.: João Silva	Cineasta	000.000.000-00

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, como 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
- ☐ 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
- ☐ 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?

(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.)

6. 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, três 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	

7. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Além disso, poderá anexar outros documentos que entender necessários para a avaliação e reconhecimento da proposta, em caráter opcional, incluindo arquivos de vídeo.

ANEXO IV

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:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade cultural e coerência formativa — avalia clareza, relevância, objetivos, metodologia pedagógica, adequação da linguagem e contribuição cultural da ação.	30
B	Adequação técnica — avalia exequibilidade, cronograma, carga horária, metas, equipe, materiais e capacidade de adaptação a um ou dois equipamentos prioritários.	20
C	Viabilidade e planejamento orçamentário — avalia coerência dos custos com as atividades, os preços praticados e o valor fixo do apoio.	10
D	Experiência e qualificação — avalia a trajetória do proponente e da equipe em atividades culturais ou formativas relacionadas à proposta.	20
E	Descentralização, alcance e democratização — avalia mobilização do público, adequação ao território e ao equipamento, acessibilidade, gratuidade e contribuição para reduzir desigualdades de acesso à cultura.	20
PONTUAÇÃO OBRIGATÓRIA TOTAL:		100 PONTOS

PONTUAÇÃO BÔNUS (INDUTORES) PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS/MEI

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
F	Mulher	1
G	Pessoa LGBTQIAPN+	1
H	Pessoa com 60 anos ou mais	1
I	Agente cultural ainda não contemplado em editais da PNAB promovidos pelo Município de Araxá/MG.	1

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
J	Proponente residente em território periférico ou rural de Araxá	1
TOTAL		5

PONTUAÇÃO BÔNUS (INDUTORES) PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS, COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
F	Pessoa jurídica ou grupo/coletivo composto majoritariamente por mulheres.	1
G	Pessoa jurídica ou grupo/coletivo composto majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN+.	1
H	Pessoa jurídica ou grupo/coletivo composto majoritariamente por pessoas com 60 anos ou mais.	1
I	Pessoa jurídica ou grupo/coletivo ainda não contemplado em editais da PNAB promovidos pelo Município de Araxá/MG.	1
J	Proponente sediado em território periférico ou rural de Araxá	1
TOTAL		5

Para o critério J, considera-se território periférico o endereço situado em um dos bairros relacionados abaixo. Também poderá ser reconhecida área rural do Município mediante declaração precisa do endereço e verificação da FCCB. O critério considera a residência ou a sede do proponente.

Nº	Bairro	Nº	Bairro
1	Abolição	13	Orozino Teixeira
2	Aeroporto I	14	Pão de Açúcar II
3	Aeroporto II	15	Pão de Açúcar IV
4	Ana Pinto de Almeida	16	Salomão Drummond
5	Armando Santos	17	Santa Maria
6	Boa Vista	18	Santa Mônica
7	Jardim América	19	São Domingos
8	Jardim Natália	20	São Francisco

Nº	Bairro	Nº	Bairro
9	João Bosco Teixeira	21	São Geraldo
10	Leblon	22	Tiradentes
11	Max Neumann	23	Urciano Lemos
12	Novo Santo Antônio		

- Cada proposta poderá obter até 100 (cem) pontos nos critérios obrigatórios e até 5 (cinco) pontos de bonificação, totalizando nota final máxima de 105 (cento e cinco) pontos.
- A nota mínima para classificação será de 50 (cinquenta) pontos nos critérios obrigatórios, antes da bonificação. Propostas com nota inferior serão desclassificadas;
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que se o agente cultural receber pontuação “0” em algum dos critérios obrigatórios, ou seja, A, B, C, D e E, será automaticamente desclassificado do Edital;
- Em caso de empate, prevalecerá a maior nota nos critérios A, B, C, D e E, nessa ordem.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
 - A) Proponente de maior idade;
 - B) Sorteio.
- Serão desclassificados os projetos que 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 V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2026 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 02/2026, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, COM AS ALTERAÇÕES DA LEI Nº 15.132/2025, DA LEI Nº 14.903/2024, DO DECRETO Nº 11.740/2023, COM AS ALTERAÇÕES DO DECRETO Nº 12.409/2025, E DO DECRETO Nº 11.453/2023.

1. PARTES

1.1 A Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB, fundação pública municipal inscrita no CNPJ nº 20.054.268/0001-13, neste ato representada por sua Presidente, MADALENA ÁVILA DE AGUIAR, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME], [INDICAR QUALIFICAÇÃO, CPF/CNPJ, ENDEREÇO E CONTATOS], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, nas condições seguintes:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da legislação indicada no preâmbulo e das regras do Edital nº 02/2026.

3. OBJETO

3.1 Este Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto [INDICAR NOME], selecionado no Edital nº 02/2026, processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO].

3.2 Integram o objeto a proposta aprovada e a seguinte atribuição territorial: [INDICAR EQUIPAMENTO(S), ENDEREÇO(S), CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE ENCONTROS E METAS EM CADA LOCAL].

3.3 A ação será gratuita e observará as diretrizes específicas do item 6.6 do Edital.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente Termo totalizam R\$ 20.250,00 (vinte mil duzentos e cinquenta 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 Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB:

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;

VII) articular com os equipamentos o acesso, o agendamento e as condições institucionais necessárias à execução, sem assumir obrigações próprias do agente cultural.

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 a supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB no prazo estabelecido na notificação, contado de seu recebimento;

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 à execução 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) executar gratuitamente a ação no equipamento ou nos equipamentos atribuídos, observando protocolos, horários, acessibilidade, proteção de dados e autorizações de uso de imagem;

XIII) registrar separadamente, no Relatório de Objeto, as atividades, a carga horária e o público alcançado em cada equipamento.

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 30 (trinta) dias corridos 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 encaminhado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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, independentemente 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 30 (trinta) 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, assegurados 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 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

11.2 As alterações relacionadas à atribuição territorial ou que modifiquem substancialmente o objeto deverão ser formalizadas junto à FCCB e executadas somente após aprovação, ressalvadas as hipóteses de comunicação posterior admitidas em lei.

11.3 A Fundação Cultural Calmon Barreto – FCCB realizará o acompanhamento e a avaliação da execução dos Termos de Execução Cultural, periodicamente, durante a vigência, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas, podendo, para tanto:

I - solicitar informações técnicas e registros estritamente necessários ao acompanhamento do objeto, preservada a simplificação do regime de fomento;

II - usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do Termo de Execução Cultural e adotando providências necessárias, quando for o caso;

III - fazer vistoria in loco (vistoria no local);

IV - utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada a critério da administração.

13. FORO

13.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Araxá/MG para dirimir controvérsias relativas a este Termo, sem prejuízo da busca prévia de solução administrativa.

Araxá/MG, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

MADALENA ÁVILA DE AGUIAR

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO VI

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:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique por que 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 por que a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1 A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- () Sim
- () Não

3.1.1 Quais produtos culturais foram gerados?

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

- () Publicação
- () Livro
- () Catálogo
- () Live (transmissão on-line)
- () Vídeo
- () Documentário
- () Filme
- () Relatório de pesquisa
- () Produção musical
- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros: _____

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

Exemplos: publicações impressas e vídeos no YouTube.

3.2 Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ☐ Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ☐ Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ☐ Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ☐ Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto e demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presença. 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	000.000.000-00	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ YouTube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Em qual equipamento ou em quais equipamentos prioritários o projeto foi realizado? Informe endereço, datas, carga horária, encontros e público alcançado em cada local.

6.7 Houve alteração do equipamento originalmente atribuído? ☐ Não ☐ Sim. Se sim, anexe o registro escrito da FCCB e explique a alteração.

6.8 Como ocorreu a articulação com a equipe do equipamento e a mobilização do público?

6.9 Indique os tipos de espaços utilizados. Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Equipamento cultural público municipal.

☐ Equipamento cultural público estadual.

☐ Espaço cultural independente.

☐ Escola.

☐ Praça.

☐ Rua.

☐ Parque.

☐ Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Araxá/MG, ____ de _____ de _____

Assinatura do(a) Proponente

ANEXO VII**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 Cultural, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e praticar 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

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais negros ou indígenas)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de
participação no Edital nº 02/2026, 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.

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais PCD-pessoa com deficiência)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de
participação no Edital nº 02/2026, 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.

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO X**DECLARAÇÃO PARA FINS DE PONTUAÇÃO BÔNUS - INDUTORES**

Esta declaração deverá ser apresentada na inscrição somente pelo agente cultural que solicitar pontuação bônus. O preenchimento não implica concessão automática da pontuação.

MODELO A - PESSOA FÍSICA OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI

Eu, _____, CPF nº _____, documento de identidade nº _____, proponente no Edital nº 02/2026, DECLARO que solicito a aplicação do(s) seguinte(s) indutor(es):

☐ F - sou mulher.

☐ G - sou pessoa LGBTQIAPN+.

☐ H - possuo 60 (sessenta) anos ou mais na data de publicação do Edital.

☐ I - ainda não fui contemplado(a) em editais da PNAB promovidos pelo Município de Araxá/MG.

☐ J - resido em território periférico constante do Anexo IV ou em área rural de Araxá/MG.

Declaro serem verdadeiras as informações e estou ciente de que eventual falsidade poderá acarretar a perda da pontuação, a desclassificação ou a anulação do apoio e as demais consequências legais, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

MODELO B - PESSOA JURÍDICA OU GRUPO/COLETIVO SEM CNPJ

Eu, _____, CPF nº _____, representante da pessoa jurídica ou do grupo/coletivo _____, CNPJ nº _____, quando houver, DECLARO que a candidatura solicita o(s) seguinte(s) indutor(es):

() F - composição majoritariamente feminina. Total de integrantes: _____. Mulheres: _____.

() G - composição majoritariamente LGBTQIAPN+. Total de integrantes: _____. Pessoas LGBTQIAPN+: _____.

() H - composição majoritariamente formada por pessoas com 60 anos ou mais. Total de integrantes: _____. Pessoas com 60 anos ou mais: _____.

() I - a pessoa jurídica ou o grupo/coletivo ainda não foi contemplado em editais da PNAB promovidos pelo Município de Araxá/MG.

() J - a pessoa jurídica possui sede, ou o representante do grupo/coletivo reside, em território periférico constante do Anexo IV ou em área rural de Araxá/MG.

Declaro que a composição informada corresponde aos integrantes da pessoa jurídica ou do grupo/coletivo informados na inscrição e está acompanhada das declarações individuais do Modelo C para as características pessoais utilizadas no cálculo da maioria.

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) representante

MODELO C - DECLARAÇÃO INDIVIDUAL DE INTEGRANTE

Este modelo deverá ser reproduzido e preenchido individualmente pelos integrantes cujas características pessoais sejam utilizadas para demonstrar a composição majoritária correspondente aos indutores F, G ou H.

Eu, _____, CPF nº _____, integrante da pessoa jurídica ou do grupo/coletivo _____, DECLARO que: () sou mulher;

() sou pessoa LGBTQIAPN+; () possuo 60 anos ou mais na data de publicação do Edital.

Declaro serem verdadeiras as informações prestadas e assumo responsabilidade por eventual falsidade, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO XI

MODELO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO – APRESENTAÇÃO PELA PLATAFORMA PROSAS

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Com base na Etapa de Seleção do Edital de Chamamento Público nº 02/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

MODELO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – APRESENTAÇÃO PELA
PLATAFORMA PROSAS

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

Com base na Etapa de Habilitação do Edital de Chamamento Público nº 02/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO XII**DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO E TEMPO DE RESIDÊNCIA OU SEDE NO
MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG**

Eu, _____ (nome completo), inscrito(a) no CPF nº _____ e portador(a) do RG nº _____, na condição de () proponente pessoa física, () representante de grupo/coletivo ou () representante legal da pessoa jurídica _____, CNPJ nº _____, participante do Edital de Chamamento Público nº 02/2026, declaro que () resido e sou domiciliado(a) ou () a pessoa jurídica representada possui sede no endereço _____ (rua e número), _____ (complemento), _____ (bairro/localidade), Araxá/MG – CEP _____, desde ____/____/____. Para fins de eventual bonificação, declaro que o endereço está situado em: () área periférica () área rural () nenhuma dessas opções. Tenho ciência das consequências legais de informação falsa.

Responsabilizo-me pela veracidade das informações aqui prestadas, sob pena de responder por falsidade de informação.

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO XIII**DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA**

Eu, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL RESPONSÁVEL], CPF n.º _____, RG n.º _____, na condição de proponente do projeto [NOME DO PROJETO SELECIONADO], selecionado no Edital “02/2026 - 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)”, INDICO a conta corrente nº _____, agência nº _____, do Banco (nome e número) _____, para fins de recebimento dos recursos previstos na Lei n.º 14.399/2022 – Política Nacional Aldir Blanc – PNAB 2026.

PIX (caso haja):

Declaro, ainda, que a conta corrente indicada foi aberta única e exclusivamente para o recebimento dos recursos citados, na modalidade [INFORMAR SE PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA] e é de titularidade do proponente pessoa física, da pessoa jurídica representada ou do representante do grupo/coletivo, conforme o caso, não se tratando de conta conjunta ou conta-poupança.

Declaro estar ciente de que as informações que estou prestando são de minha inteira responsabilidade. 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.

Araxá/MG, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Declarante