

EDITAL Nº 004/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

O município de **João Monlevade** torna público o presente Edital para o desenvolvimento da **REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE**, por meio da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV). Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você encontrará as regras deste edital e orientações sobre como inscrever seu projeto.

1. OBJETO

Este edital visa o fomento e a premiação de Pontos de Cultura em João Monlevade, como parte da Política Nacional de Cultura Viva, com o objetivo de fortalecer e reconhecer iniciativas culturais de base comunitária. O propósito é apoiar projetos que promovam a cultura e o desenvolvimento social em nível local, conforme os princípios estabelecidos pela Política Nacional de Cultura Viva e pela Lei Federal de Incentivo à Cultura.

2. RECURSOS DISPONÍVEIS

O valor total destinado a este edital é de R\$ 159.130,39, distribuído da seguinte forma:

Categoria	Valor Total	Número de Projetos Apoiados	Valor por Projeto/Prêmio
Fomento a Projetos Continuados	R\$ 59.130,39	2 projetos	R\$ 29.565,19 cada
Premiação de Pontos de Cultura	R\$ 100.000	5 prêmios	R\$ 20.000 cada

Esses recursos destinam-se a apoiar projetos que promovam a continuidade das ações culturais e a valorização de Pontos de Cultura no município.

2.1. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente concurso conta com recursos oriundos da União por meio da **Lei nº 14.399/2022 – Lei Aldir Blanc**, regulamentada pelo **Decreto nº 11.740/2023**, das seguintes dotações orçamentárias:

Fonte do Recurso: 1339213022144

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura com constituição jurídica, ou seja, com CNPJ (aqui tratados, também, como entidades culturais);

II. Pontos de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ (aqui tratados, também, como coletivos culturais);

III. Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos (com CNPJ - aqui tratados, também, como entidades culturais) que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital;

IV. Coletivos informais (sem constituição jurídica), representados por pessoas física, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades e ainda não estejam certificadas como Ponto de Cultura pelo Ministério da Cultura, desde que cumpram os requisitos para a certificação no Cadastro Nacional, conforme item 3 deste edital.

3.1.1. Em todos os casos, é necessário que as entidades e coletivos comprovem, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

- I. coletivos informais representados por pessoas menores de 18 (dezoito) anos;
- II. instituições privadas com fins lucrativos;
- III. Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- IV. Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- V. Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- VI. Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- VII. Instituições privadas sem fins lucrativos e coletivos informais:
 - a. que não possuam comprovada experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos de desenvolvimento de atividades culturais na comunidade local;
 - b. que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
 - i. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - ii. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - iii. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério

Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

VIII. Partidos políticos e suas instituições;

IX. Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e

Insira sua logo aqui

X. Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades e coletivos que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

Atenção! A participação de membros de entidades e coletivos em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. AÇÕES AFIRMATIVAS E DE INCLUSÃO

Este edital prioriza e incentiva a participação de pessoas pertencentes a grupos historicamente vulneráveis. As ações afirmativas e de descentralização serão garantidas respeitando o que determinam a **Lei nº 14.399, de 2022**, a **Instrução Normativa MINC nº 10/2023** e o **Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023**.

Tendo em vista o que foi determinado em oitiva pública sobre a necessidade de melhor remunerar os agentes culturais e garantir a qualidade das ações desenvolvidas, considerando também o valor total dos recursos e a procura por contemplar diferentes perfis, linguagens artísticas e complexidade de propostas, a quantidade de vagas para cada tipo de proposta é insuficiente para garantir reserva de cotas por categoria.

Dessa forma, observando o número de vagas, seguiremos o que foi determinado no artigo 6º, § 3º:

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

Assim, serão reservadas cotas para propostas dos grupos minoritários e ações descentralizadas, seguindo as seguintes proporções para a soma de todas as categorias:

- I. 25% das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);
- II. 10% das vagas para pessoas indígenas;
- III. 5% das vagas para pessoas com deficiência;
- IV. 20% das vagas para atividades a serem realizadas em áreas periféricas urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

Este edital também seguirá o que determina a **Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023**, no que tange ao procedimento de acesso às cotas:

Art. 8º Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato de inscrição, conforme modelos constantes nos Anexos, ou outro modelo disponibilizado pelo ente federativo.

O formulário de autodeclaração (Anexos VI e VII) deverá ser preenchido e anexado aos documentos do proponente.

Para garantir a idoneidade do processo e impedir que as vagas sejam erroneamente destinadas a pessoas não pertencentes aos grupos que esses dispositivos buscam contemplar, em caso de autodeclaração não ser considerada suficiente, a Comissão poderá solicitar informações complementares, conforme previsto no **Art. 9º da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023**:

Art. 9º A autodeclaração do agente cultural goza de presunção de veracidade, podendo os Entes Federativos estabelecer em editais procedimentos complementares, tais como:

I. heteroidentificação: procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II. solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo XI;

III. solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena, elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

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

V. outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

6. INSCRIÇÕES

A formalização das inscrições devem ser realizadas **exclusivamente presencialmente, na Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, durante seu horário de funcionamento (7h às 11h e 13 às 17h) preferencialmente até 30 minutos antes do encerramento de cada turno (10:30/16:30)**. As documentações deverão ser entregues em envelope pardo e devidamente identificado com o nome do proponente/empresa e é de obrigação do proponente guardar o protocolo de entrega da proposta.

O protocolo de entrega da proposta é um documento oficial e será assinado por um dos funcionários da Casa de Cultura. O zelo por esse documento é de inteira responsabilidade do proponente e apenas atesta que a inscrição foi realizada. Não é de responsabilidade dos funcionários da Casa de Cultura confirmar ou validar a documentação no ato de inscrição.

O proponente deverá se certificar que todos os documentos necessários estejam dentro do envelope. É de sua inteira responsabilidade entregar a documentação completa e correta.

6.1. Documentos Necessários:

Os proponentes deverão enviar os seguintes documentos:

A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I. **Formulário de Inscrição** (conforme Anexo III);

II. **Plano de Trabalho** (apenas para a categoria fomento), (conforme Anexo IV);

II. **Plano de Aplicação de Recursos** (apenas para a categoria fomento), (conforme Anexo V);

IV. **Material de comprovação das atividades culturais** desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 2 (dois) anos, no município de João Monlevade, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 01 de agosto de 2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo II);

V. **Autodeclarações** das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos VII e VIII, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

VI. **Outros documentos** que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.2. Acessibilidade:

6.2.1. Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo IV).

6.2.2. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

7. SELEÇÃO

A seleção será realizada por uma Comissão de Avaliação, a ser nomeada após a publicação deste edital, com base nos seguintes critérios:

Critério	Pontuação Máxima
Relevância cultural e impacto social do projeto	40 pontos
Capacidade de execução e sustentabilidade do projeto	30 pontos
Conformidade com as diretrizes da Política Nacional de Cultura Viva	30 pontos

A pontuação máxima é de 100 pontos, e a nota mínima para aprovação é de 70 pontos.

7.1. Critérios de Desempate:

Em caso de empate, será dada prioridade a:

1. Projetos que promovam ações afirmativas e inclusão de grupos vulneráveis.
2. Projetos com maior pontuação no critério "Relevância cultural e impacto social do projeto".

8. EXECUÇÃO

8.1. Fomento a Projetos Continuados

Os projetos aprovados na categoria **Fomento a Projetos** deverão ser executados até **30 de junho de 2025**. Além disso, os proponentes deverão oferecer **contrapartidas sociais obrigatórias**, como:

- **Atividades gratuitas** em **escolas públicas** ou comunidades com baixo acesso à cultura.
- **Workshops, oficinas ou apresentações** abertas ao público em áreas com pouca oferta cultural.

Essas **contrapartidas** devem estar detalhadamente descritas no **plano de trabalho** e comprovadas ao final do projeto, por meio de relatórios, fotografias, vídeos, e listas de presença.

8.2. Premiação de Pontos de Cultura

Os premiados na categoria **Premiação de Pontos de Cultura** não têm a obrigação de oferecer contrapartidas sociais. Não será exigida a entrega de relatórios de contrapartida ou outros documentos comprobatórios, além dos documentos padrão solicitados no momento da inscrição.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Fomento a Projetos Continuados

Os projetos contemplados na categoria Fomento a Projetos deverão apresentar uma prestação de contas completa, detalhando as ações realizadas e comprovando o uso adequado dos recursos. A prestação de contas deverá incluir:

- Relatório descritivo: Descrição do desenvolvimento do projeto, com detalhes sobre as atividades realizadas, o público atendido e os impactos culturais e sociais gerados.
- Relatório fotográfico e audiovisual: Fotos, vídeos e outros registros visuais das atividades desenvolvidas.
- Listas de presença: Comprovantes de participação do público nas atividades.
- Relatório de contrapartidas sociais: Documentação que comprove as atividades oferecidas como contrapartida, como workshops, apresentações ou eventos comunitários.
- Demais documentos: Outros materiais que possam complementar a comprovação da execução do projeto, como cartazes de divulgação, certificados, etc.
- Relatório financeiro (opcional): Embora não seja obrigatório anexar o relatório financeiro completo (Anexo V), com notas fiscais e comprovantes de pagamento, a Fundação Casa de Cultura recomenda que todos os documentos relativos aos gastos do projeto sejam guardados e registrados, para possíveis diligências dos órgãos competentes.

9.2. Premiação de Pontos de Cultura

Para os contemplados na categoria Premiação, as obrigações de prestação de contas são simplificadas, visto que esta categoria não exige a entrega de contrapartidas sociais ou a comprovação detalhada de despesas.

10. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA INSCRIÇÃO

Além do formulário de inscrição, os proponentes deverão enviar:

Categoria	Documentos Obrigatórios
Ponto de Cultura	Comprovante de certificação como Ponto de Cultura, se aplicável e proposta detalhada do projeto ou da premiação solicitada
Organizações e Coletivos	Documentação comprovando atuação cultural (relatórios de atividades e reconhecimentos) e proposta detalhada do projeto ou da premiação solicitada

11. DAS OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Fomento a Projetos Continuados

Os proponentes contemplados na categoria **Fomento a Projetos** deverão seguir as seguintes obrigações:

- **Execução das Ações:**
 - Executar todas as atividades e ações culturais no município de **João Monlevade**, salvo exceções devidamente aprovadas para execução parcial fora do município, conforme o plano apresentado.
 - Realizar o projeto de acordo com a proposta selecionada e aprovada pela **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**.
- **Prestar Esclarecimentos:**
 - Atender a todas as solicitações de esclarecimentos sobre o andamento do projeto feitas pela **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**.
- **Prestação de Contas:**
 - Prestar contas no prazo de **30 (trinta) dias** após o término do termo de compromisso, enviando toda a documentação exigida.
 - A documentação deverá ser protocolada na **sede da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**, localizada na **R. Timóteo, 172 - Lucília, João Monlevade - MG, 35930-039**, durante o horário de funcionamento, de **08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00**, de segunda a sexta-feira. Para dúvidas, o contato pode ser feito pelo telefone **(31) 3859-0600**.
- **Conta Corrente Específica:**
 - Utilizar uma conta corrente específica para a movimentação financeira vinculada ao projeto, garantindo maior transparência.
- **Divulgação:**

- Incluir a menção ao Edital e à **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** em todas as formas de divulgação, conforme estipulado no contrato de execução do projeto.
- **Comprovação de Despesas:**
 - Manter o relatório financeiro atualizado (Anexo V) com comprovantes de pagamento, como notas fiscais.
- **Pesquisa de Impacto:**
 - Responder a uma pesquisa quantitativa e qualitativa sobre os resultados e impactos das ações culturais realizadas.

11.2. Premiação de Pontos de Cultura

Para os contemplados na categoria **Premiação**, as obrigações são simplificadas:

- Não é obrigatória a entrega do **relatório financeiro** com comprovantes de pagamento.

12. DAS OBRIGAÇÕES RELATIVAS À COMUNICAÇÃO

Os selecionados deverão respeitar as seguintes diretrizes de **comunicação** ao longo do projeto:

1. **Identificação Institucional:**
 - Fazer constar em todos os materiais de **apresentação e divulgação** (especialmente nas **mídias sociais**) as logomarcas da **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**, da **Secretaria Especial da Cultura**, do **Governo Federal** e do **Ministério do Turismo**, conforme as especificações do **Manual de Aplicação de Marca da Lei Aldir Blanc** disponibilizado pelo site oficial do Governo Federal.
2. **Proibição de Promoção Pessoal:**
 - É vedada a utilização de **nomes, símbolos ou imagens** que caracterizem **promoção pessoal** de autoridades ou servidores públicos nos materiais de divulgação.
3. **Envio de Releases:**
 - O proponente deverá enviar à **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** um **release em formato WORD** e **fotos em alta resolução (JPEG)**, relatando o projeto e as atividades desenvolvidas, para divulgação nos canais de comunicação da instituição.
4. **Acesso e Informações:**
 - Garantir o **acesso irrestrito** à equipe de comunicação da Fundação Casa de Cultura para obtenção de informações atualizadas sobre o projeto.
5. **Identificação de Patrocinadores:**
 - Outras marcas e patrocinadores poderão ser mencionados, desde que em tamanho **inferior** às logomarcas institucionais da **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** e do **Governo Federal**.
6. **Atualização de Cadastro:**
 - Manter atualizado o **cadastro** com endereço, telefone celular e e-mail para fins de comunicação oficial e notificações pela Fundação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE

A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade se compromete a:

1. **Orientação e Esclarecimentos:**

- Prestar esclarecimentos e orientações aos selecionados sobre os procedimentos necessários para a **formalização e execução** do termo de compromisso.

2. **Fiscalização:**

- Fiscalizar a execução dos projetos, podendo realizar **ajustes ou suspensões** caso necessário, além de acompanhar a análise dos relatórios e documentos relacionados ao projeto, também reserva-se o direito de solicitar documentação adicional e realizar visitas técnicas para acompanhamento e verificação dos projetos.

3. **Análise da Prestação de Contas:**

- Analisar a prestação de contas e emitir um **relatório técnico**, avaliando o cumprimento dos **objetivos** e os **resultados alcançados**.

4. **Análise Financeira:**

- Realizar análise da **execução financeira**, especialmente em casos de descumprimento de metas, conforme as disposições legais.

14. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

O recebimento das propostas e documentação ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Período de Inscrição	07 de outubro a 25 de outubro
Análise e Seleção	29 de outubro a 05 de novembro
Resultado Preliminar	06 de novembro
Fase de Recurso	06 a 08 de novembro
Fase de Análise de Recursos	11 e 12 de novembro

Publicação do Resultado Final	13 de novembro
Fase de Entrega de Documentação Complementar	14 a 19 de novembro
Assinatura do Termo de Execução Cultural	14 a 19 de novembro
Prazo de Transferência dos Recursos	Até 15 de dezembro
Início da Execução do Projeto (somente para categoria fomento)	Após a assinatura do Termo
Entrega da Prestação de Contas (somente para categoria fomento)	Conforme o prazo estabelecido no edital

15. ANEXOS

- Anexo I - Categorias e Cotas
- Anexo II - Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção
- Anexo III - Formulário de Inscrição
- Anexo IV - Plano de Trabalho (somente para categoria fomento)
- Anexo V - Plano de Aplicação de Recursos (somente para categoria fomento)
- Anexo VI - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial
- Anexo VII - Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência
- Anexo VIII - Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação)
- Anexo IX - Declaração Conjunta (somente para categoria fomento)
- Anexo X - Minuta de Termo de Compromisso Cultural (somente para categoria fomento)
- Anexo XI - Modelo de Carta Consubstanciada

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. **Cancelamento da Seleção:**
 - A **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** poderá, a qualquer momento, cancelar a presente Seleção Pública.
2. **Obrigações Trabalhistas:**
 - A Fundação não assume quaisquer obrigações trabalhistas com os proponentes ou selecionados.
3. **Remanejamento dos Recursos:**
 - Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam

inicialmente destinados a essa categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

- a) Aos projetos com maior pontuação geral;
- b) Aos projetos com maior pontuação geral, ou maior pontuação na categoria.
 - Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados para outras categorias deste mesmo edital.
4. **Uso dos Recursos Disponíveis:**
 - A Fundação poderá optar por não utilizar a totalidade dos recursos disponíveis caso os projetos apresentados não atendam aos requisitos mínimos.
5. **Responsabilidade dos Proponentes:**
 - Os proponentes são inteiramente responsáveis pelos ônus decorrentes da apresentação de projetos incompletos ou com documentação faltante.
6. **Resolução de Casos Omissos:**
 - Os casos omissos serão resolvidos com base nas legislações vigentes.
7. **Prevenção à Corrupção:**
 - As partes se comprometem a cumprir as normas de prevenção à corrupção, conforme as **Leis Anticorrupção** aplicáveis no Brasil, como a **Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992)** e a **Lei nº 12.846/2013**.

Este edital está em conformidade com as diretrizes da **Lei Aldir Blanc** e seus decretos regulamentares. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Avaliação, com base nas legislações vigentes. Os proponentes são responsáveis por acompanhar as atualizações e comunicados no site oficial da **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**.

ANEXO I - CATEGORIAS E COTAS

EDITAL Nº 004/2024 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2024 REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

Categoria	Valor Total (R\$)	Número de Projetos/Prêmios	Valor por Projeto/Prêmio (R\$)	Cotas de Ocupação	Porcentagem (%) de Ocupação por Cota
Fomento a Projetos Continuados	R\$ 59.130,39	2 projetos	R\$ 29.565,19	Negros (pretos ou pardos): 1 projeto	50%
				Indígenas: 1 projeto	50%
				Culturas populares e tradicionais: 1 projeto	50%
				PCD (Pessoas com deficiência): acréscimo de 5 pontos	Não aplicável (não se trata de uma cota fixa)
Premiação de Pontos de Cultura	R\$ 100.000,00	5 prêmios	R\$ 20.000,00	Negros (pretos ou pardos): 1 prêmio	20%
				Indígenas: 1 prêmio	20%
				Culturas populares e tradicionais: 1 prêmio	20%
				PCD (Pessoas com deficiência): acréscimo de 5 pontos	Não aplicável (não se trata de uma cota fixa)

Resumo das Cotas:

Em ambas as categorias, há uma cota de 50% para negros e indígenas nos **Projetos Continuados**.

- Nos **Prêmios de Pontos de Cultura**, a ocupação é de 20% para cada grupo de cota (negros, indígenas, culturas populares/tradicionais).
- Para **pessoas com deficiência (PCD)**, há um bônus de 5 pontos na nota final dos projetos que contemplem esse público, mas sem uma cota fixa de ocupação.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

EDITAL Nº 04/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

Bloco 1 - Avaliação da atuação da entidade cultural

Distribuição dos pontos: A partir do portfólio, formulário de inscrição e materiais enviados, e considerando os objetivos da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:

Critérios	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	Pontuação Máxima
a) Representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes locais de colaboração.	0	5	10	10 pontos
b) Promove, amplia e garante a criação e produção artística e cultural no município.	0	2	3	3 pontos
c) Incentiva a preservação da cultura local e regional.	0	2	3	3 pontos
d) Estimula o uso de espaços públicos e privados para ações culturais.	0	1	2	2 pontos
e) Aumenta a visibilidade de iniciativas culturais da cidade.	0	2	3	3 pontos
f) Promove a diversidade cultural de João Monlevade.	0	2	3	3 pontos
g) Garante o acesso à fruição e produção cultural.	0	2	3	3 pontos
h) Assegura a inclusão cultural de grupos vulneráveis (idosos, mulheres, jovens, pessoas negras, LGBTQIA+, e de baixa renda).	0	2	4	4 pontos

i) Contribui para o fortalecimento da autonomia social e cultural das comunidades de João Monlevade.	0	5	10	10 pontos
j) Promove intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	5 pontos
k) Estimula articulação de redes culturais e sua integração com a educação local.	0	3	5	5 pontos
l) Adota princípios de gestão compartilhada com a sociedade civil.	0	3	5	5 pontos
m) Fomenta economias criativas e solidárias locais.	0	2	4	4 pontos
n) Protege o patrimônio cultural e promove memórias locais.	0	3	5	5 pontos
o) Apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais.	0	3	5	5 pontos
p) Realiza atividades culturais gratuitas e abertas à comunidade com regularidade.	0	5	10	10 pontos
q) As ações da entidade estão relacionadas à formação, produção e difusão cultural de forma continuada.	0	5	10	10 pontos
r) A entidade articula-se com outras organizações, compondo redes e participando de conselhos ou comissões.	0	5	10	10 pontos

Pontuação máxima do Bloco 1: 100 pontos

Pontuação mínima necessária para certificação: 50 pontos

Bloco 2 - Avaliação do projeto apresentado

Critérios	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente	Pontuação Máxima
I. Efeitos culturais e sociais esperados do projeto				50 pontos
a) O projeto contribui para o acesso da comunidade a bens e serviços culturais.	0	3	5	5 pontos
b) As oficinas/ações formativas ampliam repertórios culturais.	0	3	5	5 pontos
c) As estratégias de acessibilidade promovem inclusão.	0	3	5	5 pontos
d) O projeto promove a diversidade cultural e inclusão social.	0	3	5	5 pontos
e) Promove a expressividade e criação estética.	0	3	5	5 pontos
f) Prevê processos criativos continuados.	0	2	3	3 pontos
g) Incentiva o uso consciente das tecnologias digitais.	0	2	3	3 pontos
h) Contribui para a geração de trabalho e renda na comunidade.	0	2	3	3 pontos
II. Execução e detalhamento do Plano de Trabalho				35 pontos
a) Capacidade técnica da entidade para execução do projeto.	0	2	4	4 pontos
b) Definição de metas claras e exequíveis.	0	2	4	4 pontos
c) Estratégias pertinentes para os resultados esperados.	0	3	5	5 pontos
d) Estratégias de divulgação claras e acessíveis.	0	2	4	4 pontos

III. Abrangência do público beneficiário 15 pontos

a) Estudantes da rede pública local.	0	1	2	2 pontos
b) Crianças de 0 a 6 anos.	0	1	2	2 pontos
c) População de baixa renda.	0	3	5	5 pontos
d) Pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida.	0	1	2	2 pontos

Pontuação máxima do Bloco 2: 100 pontos

Bloco 3 - Bonificações

Será atribuída uma bonificação de até **5 pontos** para projetos que atendam aos critérios estabelecidos pela Fundação, como ações afirmativas ou inclusão social.

O Ente Federativo deverá considerar o conjunto de regramentos previstos na Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Em especial, o Capítulo III:

“CAPÍTULO III

DAS BONIFICAÇÕES OU DOS CRITÉRIOS DIFERENCIADOS DE PONTUAÇÃO

Art. 11. Os critérios diferenciados de pontuação têm como objetivo valorizar e induzir propostas que contemplem ou tenham associação às políticas afirmativas, podendo ser aplicados a pessoas físicas, pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica.

Art. 12. Os procedimentos públicos de seleção podem conter critérios diferenciados de pontuação, inclusive critérios de desempate, considerando:

I - o perfil do público-alvo a que a ação, projeto ou produto cultural é direcionado;

II - o perfil do agente cultural que propõe a ação, projeto ou produto cultural;

III - a linguagem, expressão cultural e/ou temática da ação, projeto ou produto cultural;

IV - a facilitação do acesso pela população aos bens e serviços gerados pela ação, projeto ou produto cultural, por meio de:

a) gratuidade de ingressos ou ingressos a preços populares;

b) distribuição gratuita de produtos culturais para escolas públicas, Unidades Básicas de Saúde - UBS, Centro de Atenção Psicossocial - CAPS, Centros de Referência da Assistência Social - CRAS, e demais equipamentos públicos; e

c) outras estratégias de democratização do acesso.

NOTA FINAL:

Notal final de cada Avaliador(a)

A nota final de cada avaliador(a) será obtida a partir do cálculo da média aritmética simples dos Blocos 1 e 2 e, depois, a soma das possíveis bonificações provenientes do Blocos 3.

Pontuação Final por Avaliador = $[(\text{Pontuação no Bloco 1} + \text{Pontuação no Bloco 2}) \div 2] + \text{Pontuação Bloco 3 (caso haja)}$

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

EDITAL Nº 04/2024

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**

CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO I)

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo II e no Edital):

() XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (se houver)

() XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (se houver)

() Ampla concorrência

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo II e no Edital):

() Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)

() Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)

() Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)

() XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (se houver)

() Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 5 do edital.

() Sim

() Não

*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL

2.1. Nome da entidade cultural:

2.2. CNPJ:

2.3. Endereço:

2.3.1. Cidade:

2.3.2. UF:

2.3.3. Bairro:

2.3.4. Número:

2.3.5. Complemento:

2.3.6. CEP:

2.4. DDD / Telefone:

2.5. E-mail da entidade cultural:

2.6. Página da internet e redes sociais

(exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

2.7. A entidade já é certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura? (consultar em www.gov.br/culturaviva)

Sim, como Ponto de Cultura

Sim, como Pontão de Cultura

Não, a entidade pretende ser certificada como Ponto de Cultura por meio do presente Edital

OBS: Caso a entidade concorrente informe já ser certificada, a certificação será verificada pelo Ente Federado na Plataforma Cultura Viva. Caso não seja localizada a certificação, a entidade passará pelos mesmos regramentos e procedimentos que as entidades não certificadas, podendo, ou não, ser certificada por meio deste Edital (sendo possível a apresentação de recurso, na Fase de Seleção).

2.8. Caso a entidade já seja certificada pelo Ministério da Cultura, estando inscrita no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, coloque o link do certificado ou envie comprovante (não obrigatório):

3. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):

3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:

3.3. Cargo:

3.4. Identidade de gênero:

Mulher cisgênera

Homem cisgênero

Mulher transgênera

Homem transgênero

Pessoa não binária

Travesti

Não desejo informar

3.4.1. Outra _____

3.5. Orientação Sexual:

Lésbica

Gay

Bissexual

Assexual

Pansexual

Heterossexual

Não desejo informar

3.5.1. Outros _____

3.6. Trata-se de pessoa negra ou de matriz africana ou de terreiro? SIM NÃO

3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM NÃO

3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM NÃO

3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência:

Auditiva

Física

Intelectual

Múltipla

Visual

3.9. Endereço:

3.9.1. Número:

3.9.2.. Complemento:

3.9.3. Bairro:

3.9.4. Cidade:

3.9.5. UF:

3.9.6. CEP:

3.10. DDD / Telefone:

3.11. Data de Nascimento:

3.12. RG:

3.13. CPF:

3.14. E-mail:

3.15. Página da internet e redes sociais

(exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

3.16. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural?

Sim Não

3.17. Qual sua ocupação dentro da cultura?

3.18. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural?

até 2 anos de 2 a 5 anos de 5 a 10 anos mais de 10 anos

4. EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural?

- menos de 3 anos de 3 a 5 anos de 6 a 10 anos
 de 10 a 15 anos mais de 15 anos

4.2. Os espaços, os ambientes e os recursos disponíveis são suficientes para a manutenção das atividades da iniciativa cultural?

- SIM NÃO

4.3. Quais são os principais desafios/dificuldades que a entidade cultural enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades?

- Administrativos
 Estruturais
 Geográficos / de localização
 Econômicos
 Políticos
 Sociais
 Saúde
 Parcerias
 Formação
 Desinteresse do público

4.3.1. Outro: _____

As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?

- zona urbana central áreas atingidas por barragem
 zona urbana periférica territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
 zona rural comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
 regiões de fronteira território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
 área de vulnerabilidade social regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
 unidades habitacionais regiões de alto índice de violência

A candidatura atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> intercâmbio e residências artístico-culturais | <input type="checkbox"/> livro, leitura e literatura |
| <input type="checkbox"/> cultura, comunicação e mídia livre | <input type="checkbox"/> memória e patrimônio cultural |
| <input type="checkbox"/> cultura e educação | <input type="checkbox"/> cultura e meio ambiente |
| <input type="checkbox"/> cultura e saúde | <input type="checkbox"/> cultura e juventude |
| <input type="checkbox"/> conhecimentos tradicionais | <input type="checkbox"/> cultura, infância e adolescência |
| <input type="checkbox"/> cultura digital | <input type="checkbox"/> agente cultura viva |
| <input type="checkbox"/> cultura e direitos humanos | <input type="checkbox"/> cultura circense |

economia criativa e solidária 4.5.1. outra. Qual? _____

A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

- | | | |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Antropologia | <input type="checkbox"/> Cultura Popular | <input type="checkbox"/> Meio Ambiente |
| <input type="checkbox"/> Arqueologia | <input type="checkbox"/> Dança | <input type="checkbox"/> Mídias Sociais |
| <input type="checkbox"/> Arquitetura-Urbanismo | <input type="checkbox"/> Design | <input type="checkbox"/> Moda |
| <input type="checkbox"/> Arquivo | <input type="checkbox"/> Direito Autoral | <input type="checkbox"/> Museu |
| <input type="checkbox"/> Arte de Rua | <input type="checkbox"/> Economia Criativa | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Arte Digital | <input type="checkbox"/> Educação | <input type="checkbox"/> Novas Mídias |
| <input type="checkbox"/> Artes Visuais | <input type="checkbox"/> Esporte | <input type="checkbox"/> Patrimônio Imaterial |
| <input type="checkbox"/> Artesanato | <input type="checkbox"/> Filosofia | <input type="checkbox"/> Patrimônio Material |
| <input type="checkbox"/> Audiovisual | <input type="checkbox"/> Fotografia | <input type="checkbox"/> Pesquisa |
| <input type="checkbox"/> Cinema | <input type="checkbox"/> Gastronomia | <input type="checkbox"/> Produção Cultural |
| <input type="checkbox"/> Circo | <input type="checkbox"/> Gestão Cultural | <input type="checkbox"/> Rádio |
| <input type="checkbox"/> Comunicação | <input type="checkbox"/> História | <input type="checkbox"/> Saúde |
| <input type="checkbox"/> Cultura Cigana | <input type="checkbox"/> Jogos Eletrônicos | <input type="checkbox"/> Sociologia |
| <input type="checkbox"/> Cultura Digital | <input type="checkbox"/> Jornalismo | <input type="checkbox"/> Teatro |
| <input type="checkbox"/> Cultura Estrangeira (imigrantes) | <input type="checkbox"/> Leitura | <input type="checkbox"/> Televisão |
| <input type="checkbox"/> Cultura Indígena | <input type="checkbox"/> Literatura | <input type="checkbox"/> Turismo |
| <input type="checkbox"/> Cultura LGBT | <input type="checkbox"/> Livro | <input type="checkbox"/> 4.6.1. Outro. Qual? |
| <input type="checkbox"/> Cultura Negra | | |

A candidatura atua diretamente com qual público?

- | | | |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Afro-Brasileiros | <input type="checkbox"/> Mulheres | <input type="checkbox"/> População de Baixa Renda |
| <input type="checkbox"/> Ciganos | <input type="checkbox"/> Pescadores | <input type="checkbox"/> Grupos assentados de reforma agrária |
| <input type="checkbox"/> Estudantes | <input type="checkbox"/> Pessoas com deficiência | |
| <input type="checkbox"/> Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais | | |
| <input type="checkbox"/> Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes | | |
| <input type="checkbox"/> Pessoas em situação de sofrimento psíquico | | |
| <input type="checkbox"/> Pessoas ou grupos vítimas de violência | | |
| <input type="checkbox"/> Idosos | <input type="checkbox"/> População de Rua | <input type="checkbox"/> População sem teto |
| <input type="checkbox"/> Imigrantes | <input type="checkbox"/> População em regime prisional, em privação de liberdade | |
| <input type="checkbox"/> Populações atingida por barragens | | |
| <input type="checkbox"/> Indígenas | | |
| <input type="checkbox"/> Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro | | |
| <input type="checkbox"/> Populações de regiões fronteiriças | | |
| <input type="checkbox"/> Crianças e Adolescentes | <input type="checkbox"/> Quilombolas | |
| <input type="checkbox"/> Populações em áreas de vulnerabilidade social | | |
| <input type="checkbox"/> Juventude | <input type="checkbox"/> Ribeirinhos | <input type="checkbox"/> 4.7.1. Outro. Qual? |
| <input type="checkbox"/> LGBTQIA+ | <input type="checkbox"/> População Rural | |

Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

- Primeira Infância: 0 a 6 anos
 Crianças: 7 a 11 anos
 Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos

- Adultos: 30 a 59 anos
- Idosos: maior de 60 anos

Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente?

- até 50 pessoas
- de 51 a 100 pessoas
- de 101 a 200 pessoas
- de 201 a 400 pessoas
- de 401 a 600 pessoas
- mais de 601 pessoas

Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

A entidade cultural representa iniciativas culturais já desenvolvidas por comunidades, grupos e redes de colaboração? Se sim, como? (até 800 caracteres)

Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

A entidade cultural incentiva a preservação da cultura brasileira? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade aumenta a visibilidade das diversas iniciativas culturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural assegura a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade fomenta as economias solidária e criativa? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural protege o patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural apoia e incentiva manifestações culturais populares e tradicionais? Se sim, como? (até 800 caracteres)

A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

As ações da entidade estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira continuada? (até 800 caracteres)

A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas a PNCV? Se sim, quais? (até 800 caracteres)

A iniciativa cultural é atendida ou apoiada por programas, projetos e ações de governo (municipal, estadual ou federal) ou de organizações não governamentais? Cite quais são. (até 800 caracteres)

Informe se a entidade cultural já foi selecionada em algum Edital de apoio da Cultura Viva.

() Federal () Estadual () Distrital () Municipal () Não foi selecionada

Se já foi selecionada, escreva em qual(is) e o(s) anos(s):

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto.

Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mera intermediária na execução do projeto apresentado;

Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

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

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO

EDITAL Nº 04/2024

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição, conforme itens 3.3 e 3.4, de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e
- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com o Decreto nº 11.740, de 2023, de modo a contemplar:

I - nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

- São considerados recursos de:

I - acessibilidade arquitetônica:

- a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) piso tátil;
- c) rampas;

- d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) corrimãos e guarda-corpos;
- f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;
- i) iluminação adequada;
- j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

- a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- b) sistema Braille;
- c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) audiodescrição; e) legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) linguagem simples;
- g) textos adaptados para software de leitor de tela; e
- h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

- a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.
 - O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
 - Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
 - Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

Orientação:

Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 Indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas.

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: definir os objetivos respondendo às seguintes questões:

- a) **O que** se pretende alcançar com a realização do projeto?
- b) **Quais** objetivos do Pontão de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

Qual é a relação entre a realidade da comunidade para qual será executado o projeto e as ações propostas?

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente incluídas as seguintes metas:

- a. **Meta 1 - Formação e Educação Cultural;**
- b. **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e**
- c. **Meta 3 - Registro e Divulgação.**

As demais metas presentes neste documento **NÃO** são obrigatórias.

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais

locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1

Tema da ação de formação / capacitação

Ementa
(resumo do conteúdo da formação / capacitação)

Público beneficiário

Quantidade de vagas para participantes

Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*

Nº de turmas

Período da formação / capacitação
(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)

Materiais pedagógicos

Plano de Formação e Capacitação 2

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa <i>(resumo do conteúdo da formação / capacitação)</i>	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes <i>(caso a procura exceda a quantidade de vagas)</i>	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação <i>(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)</i>	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 <i>(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)</i>	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	

d) Produtos gerados:

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:

c) Resultados esperados para a Meta:

d) Produtos gerados com a realização da Meta:

META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO

- Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

- Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:

Nº	Objetivos da Meta	Atividades a serem realizadas	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	<i>*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)</i>		

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta:

c) Resultados esperados para a Meta:

d) Produtos gerados com a realização da Meta:

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

- no mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
- pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

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

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO V

PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

EDITAL Nº 04/2024

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**

LINK: [ANEXO V - PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS EDITAL Nº 04/2024](#)

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/11SEKQjk2zW9EdB9DHNjhr-T1AG7OUel82n52P5QhVT0/edit?usp=sharing>

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

EDITAL Nº 04/2024

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**

MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e
aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VII

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

EDITAL Nº 04/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA

SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF

nº _____, RG nº _____,

DECLARO, para fins de participação no Edital (Nome ou número do edital), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO VIII FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO (ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

EDITAL Nº 04/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE**

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

Nome da Entidade Cultural

Nome do projeto:

À Comissão de Seleção,

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

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____, ____/____/202__.

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

ANEXO IX DECLARAÇÃO CONJUNTA

**EDITAL Nº 04/2024
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**

DECLARAÇÃO CONJUNTA (Rubricar todas as páginas)

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ (nº do RG), CPF nº _____ (nº do CPF), responsável pela apresentação da inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural, CNPJ nº _____), inscrito no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, DECLARO:

Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

Autorizar a XXXXXX (unidade) e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;

Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 5 ("quem não pode participar do edital");

Receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a XXXXXX (unidade) e o Ministério da Cultura considerem apropriado;

Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com

deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

Sobre os bens remanescentes, que:

Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública.

Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada a Cláusula do Estatuto Social.

Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

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

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

ANEXO X MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL

EDITAL Nº 04/2024

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA
SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE
CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!**

ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA

(Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº 04/2024

1. FINALIDADE
<p>O município de João Monlevade, representado pela Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (PNAB), do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a PNAB), do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Lei Cultura Viva), da Instrução Normativa /MinC nº 08, de 11 de maio de 2016 (IN Cultura Viva).</p>

2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES	
2.1. ENTE PÚBLICO	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço completo	
Nome do responsável legal	
Cargo	
Registro Geral (RG)	CPF
Ato de nomeação	
2.2. ENTIDADE CULTURAL	
Razão Social	
CNPJ	

Endereço completo			
Nome do responsável legal			
Cargo			
Registro Geral (RG)		CPF	
Endereço completo do responsável legal			

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural-TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital 04/2024 - PNAB CULTURA VIVA, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Do [NOME DO ESTADO/MUNICÍPIO]

Incumbe à **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

IV - garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV - repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

- I - executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;
- II - cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;
- III - divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;
- IV - desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;
- V - envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura-SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;
- VI - estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;
- VII - contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;
- VIII - manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;
- IX - dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;
- X - permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;
- XI - a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;
- XII - pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- XIII - prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;
- XIV - guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de

comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total de R\$XXXX, em parcela única, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho, correspondente à Nota de Empenho XXXX, de XX/XX/2024.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I - em caderneta de poupança, ou

II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação ou criação de metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja descrito no Relatório de Execução do Objeto, com motivação.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I - seja realizado durante a vigência do TCC;

II - tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III - não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE - MG** realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

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

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

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

6.2 A Fundação Casa de Cultura de João Monlevade produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 *Não é obrigatória a entrega do relatório financeiro (ANEXO V) com comprovantes de pagamento (notas fiscais), porém a Fundação Casa de Cultura orienta que todos os documentos comprobatórios dos gastos referentes à execução sejam guardados e devidamente registrados para posteriores diligências dos órgãos competentes.

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das

metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para

realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for

necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será até o dia 30 de Julho de 2025, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Pontão ou Pontão de Cultura, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12.. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no meio oficial de publicidade da administração pública, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. DO FORO

As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Comarca de João Monlevade.

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

(assinado eletronicamente)

NOME

CARGO

Representante legal da entidade cultural

(assinado eletronicamente)

Representante legal do órgão ou entidade pública

ANEXO XI
MODELO DE CARTA CONSUBSTANCIADA

EDITAL Nº 04/2024

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA

**SELEÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS CONTINUADOS – FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA
DE JOÃO MONLEVADE**

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____,

DECLARO que os seguintes motivos justificam minha autodeclaração
étnica-racial:

(O agente cultural deve apresentar aqui sua história, explicando porque se
considera pessoa negra ou indígena).

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE