



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PERERÊ Nº 02/2026/PNAB

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

Olá, agentes culturais de Caratinga/MG!

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste Chamamento Público. 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 do Edital e todas as orientações necessárias para realizar sua inscrição. Boa leitura e desejamos muito sucesso!

Uma homenagem ao Pererê

Personagens como o Pererê ultrapassam as páginas dos livros e passam a fazer parte da memória de um país.

Criado por Ziraldo Alves Pinto, o Pererê é um personagem profundamente ligado à cultura brasileira, à infância e à imaginação. Com suas aventuras e seu jeito irreverente, conquistou gerações de leitores e ajudou a construir um universo povoado por personagens, histórias e referências à diversidade cultural do Brasil.

Mais do que um personagem, Pererê representa a liberdade de imaginar, brincar, criar e enxergar o mundo por diferentes perspectivas. Suas histórias aproximam crianças e adultos de temas como amizade, natureza, convivência, criatividade e valorização da cultura brasileira.

Este Edital nasce como uma homenagem a esse importante legado e como um convite para que a criatividade continue encontrando novos caminhos para se expressar.

Celebrar o Pererê é celebrar a infância, a imaginação e a riqueza da cultura brasileira. É reconhecer a força de uma criação que continua presente no imaginário de diferentes gerações e que nos ensina que a cultura também nasce da capacidade de sonhar, brincar e inventar novos mundos.

Que este Edital inspire novos encontros, novas histórias e muitas outras formas de fazer a cultura brasileira acontecer.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA





1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

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

As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Caratinga/MG.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Política Nacional Aldir Blanc, na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto Política Nacional Aldir Blanc), no [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de festivais culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Caratinga/MG.

2.2 Quantidade de festivais selecionados

Serão selecionados 03 (três) festivais.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da Política Nacional Aldir Blanc oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 02.08.01.12.122.0005.2.011.000.3.3.90.93.03.00 CC 82898-X Lei Aldir Blanc Ministério da Cultura – Governo Federal ou as que vierem a ser substituídas no exercício subsequente.

Sobre o valor total repassado pela administração municipal ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

2.4 Prazo de inscrição

As inscrições estarão abertas das 8h (oito horas) do dia 28 de setembro de 2026 até as 23h59min (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos) do dia 13 de outubro de 2026.

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

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever neste Edital o Agente Cultural que seja Pessoa Jurídica com fins lucrativos (microempreendedor individual, empresa de pequeno porte, microempresa, etc.) ou sem fins lucrativos (associação, fundação, cooperativa), com atuação cultural comprovada e sede/domicílio no município de Caratinga/MG há pelo menos 1 (um) ano.

Para fins deste Edital, considera-se Agente Cultural a Pessoa Jurídica responsável por criar, produzir, desenvolver, promover, gerir ou executar ações, projetos e manifestações culturais, podendo atuar, entre outras áreas, na música, literatura, audiovisual, artes cênicas, artes visuais, culturas populares e tradicionais e patrimônio cultural, por meio de atividades como produção cultural, gestão de espaços culturais, realização de eventos, criação e produção artística, formação, difusão e circulação cultural.

O agente cultural poderá ser:

I - Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - sejam Pessoa física (PF)

II - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

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

V - estejam inadimplentes com a prestação de contas (técnica ou financeira) de recursos recebidos anteriormente decorrentes de editais, convênios, termos de execução cultural ou instrumentos congêneres celebrados com a administração municipal;

VI - possuam prestação de contas definitivamente rejeitada em parcerias ou instrumentos culturais anteriores, sem o devido ressarcimento ao erário ou o saneamento da irregularidade perante a Administração Pública;

VII - estejam cumprindo sanção administrativa de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação aplicável;

VIII - encontrem-se em débito decorrente de penalidades de devolução de recursos públicos aplicadas por órgãos de controle ou pela Administração Pública.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

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

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.



2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (uma) proposta e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

ETAPA DE INSCRIÇÕES	Etapa de apresentação dos projetos pelos agentes culturais.	Das 8h do dia 28/09/2026 até as 23h59min do dia 13/10/2026
ETAPA DE ANÁLISE E SELEÇÃO	Etapa em que a Comissão de Seleção realizará a análise do mérito cultural e avaliação dos projetos inscritos, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.	Entre 14/10/2026 e dia 04/11/2026
RESULTADO DA PRIMEIRA FASE	Publicação do resultado preliminar da etapa de análise e seleção dos projetos.	Dia 06/11/2026
RECURSOS	Período destinado à interposição de recursos contra o resultado da primeira fase.	Entre 09/11/2026 e 11/11/2026
RESPOSTAS AOS RECURSOS E RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO	Divulgação das decisões sobre os recursos e publicação do resultado final da etapa de seleção.	13/11/2026
ETAPA DE HABILITAÇÃO	Etapa em que os agentes culturais selecionados serão convocados para apresentar os documentos de habilitação exigidos neste Edital. Poderão ser convocados suplentes, observada a ordem de classificação, em caso de inabilitação ou desistência.	A partir do dia 16/11/2026, conforme convocação da Administração Pública
ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL	Etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural junto à administração pública.	Conforme convocação da Administração Pública



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

4. INSCRIÇÕES

Para se inscrever o agente cultural deverá se inscrever através do formulário online <https://forms.gle/JJ5hU6np8EiVARzaA>

Deveram ser anexados os seguintes documentos obrigatórios:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II)
- b) Plano de Trabalho (projeto), conforme Anexo III;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas, conforme os Anexos V e VI;
- e) Declaração assinada pelo proponente se for utilizar a pontuação bônus, conforme Anexos VII e VIII;
- f) Cartas de anuência dos profissionais e/ou empresas citados na ficha técnica conforme os Anexos IX e X;
- g) Currículos e/ou portfólios dos participantes da ficha técnica do projeto; e
- h) Outros documentos complementares que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

Atenção! O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto Política Nacional Aldir Blanc) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

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

A quantidade de cotas destinadas ao edital está descrita no Anexo I.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





5.2 Concorrência concomitante

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

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

5.3 Desistência do optante pela cota

Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por agente cultural que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Remanejamento das cotas

No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas

As pessoas jurídicas poderão concorrer às vagas reservadas para cotas, desde que preencham um dos seguintes requisitos:

I - Mais de 50% (metade) dos sócios, diretores ou administradores da empresa sejam pessoas negras, indígenas ou pessoas com deficiência; ou

II - No caso de microempreendedores individuais (MEI) ou empresas individuais, o proponente/titular seja autodeclarado negro, indígena ou pessoa com deficiência.



Para concorrer às cotas, as pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo V e Anexo VI.

5.6 Regra de Distribuição das Cotas entre as Categorias

I - As cotas serão calculadas e aplicadas sobre o conjunto total de vagas do Edital (3 vagas no total).

II - Havendo candidatos optantes por cotas aprovados na nota de mérito, será garantida a reserva de pelo menos 1 (uma) vaga no resultado final do Edital para agente cultural cotista.

III - O preenchimento da vaga reservada para cota ocorrerá convocando-se o candidato cotista que obtiver a maior nota final entre todas as categorias do Edital, desde que tenha atingido a pontuação mínima de aprovação.

IV - Caso o candidato optante por cota obtenha a 1ª colocação geral na sua respectiva categoria, ele ocupará a vaga pela Ampla Concorrência, liberando a vaga de cota para o próximo candidato cotista de maior nota no Edital.

5.7 Da veracidade das informações

A autodeclaração apresentada para fins de concorrência às vagas reservadas goza de presunção de veracidade, sem prejuízo da adoção, pelo município, de procedimentos complementares de verificação, nos termos da legislação aplicável.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição, e o Anexo III - Plano de Trabalho, documento que contém a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses, contados a partir da data de recebimento do recurso.

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

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

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

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

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto



na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Farão parte desta comissão pareceristas externos contratados e todas as atividades serão registradas em ata.

7.2 Quem não pode analisar os projetos



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

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

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

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

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

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

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo IV deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.



7.5 Valores incompatíveis com o mercado

Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a comissão de avaliação, que deve ser feito com base no modelo do Anexo XI e apresentado por meio do endereço eletrônico pnaabcaratinga2026@gmail.com no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação do resultado. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

Caso alguma categoria de festival (Cultura Popular, Cultura Urbana ou Cultura Geek) não tenha propostas inscritas, qualificadas ou aprovadas em número suficiente para o preenchimento da vaga ofertada, o recurso orçamentário correspondente será automaticamente remanejado para outra categoria.

O remanejamento será direcionado para a categoria que obtiver o maior número total de propostas inscritas e habilitadas no Edital, sendo destinados aos projetos classificados em ordem decrescente de pontuação.

Em caso de empate no número de inscrições entre duas ou mais categorias, os recursos serão destinados à categoria cujo projeto subsequente possua a maior pontuação.



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da Política Nacional Aldir Blanc.

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do endereço eletrônico pnabcaratinga2026@gmail.com os seguintes documentos:

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela administração municipal;

VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

IX - documentos que comprovem os currículos apresentados, tanto do proponente como dos membros da ficha técnica apresentada na inscrição.

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

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

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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à comissão de avaliação, que deve ser feito com base no modelo do Anexo XII e apresentado por meio do endereço eletrônico pnabcaratinga2026@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no Diário Oficial e no site oficial do município.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela administração municipal contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

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



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

Os dados bancários dos proponentes habilitados serão solicitados apenas após a conclusão da etapa de habilitação.

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do governo federal e da gestão municipal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação

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

12.2 Como o agente cultural presta contas

O agente cultural deverá prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo XIV deste edital. O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O agente cultural deverá comunicar e convidar previamente a Secretaria Municipal de Cultura para o Festival, com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, para



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





acompanhamento da execução das atividades, possibilitando a realização de visita e observação *in loco*.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural poderá ser exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não for possível aferir o cumprimento do objeto por meio da análise do Relatório Final de Execução do Objeto, inclusive nos casos em que o agente cultural deixar de comunicar previamente a realização de atividades presenciais, impossibilitando o acompanhamento e a observação *in loco* pela Secretaria Municipal de Cultura; ou

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

12.3 Da regularidade na execução e prestação de contas de recursos culturais

O agente cultural contemplado em editais da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNAB deverá manter regularizada sua situação perante o Município de Caratinga quanto à execução dos projetos e à apresentação das respectivas prestações de contas.

I - A existência de prestação de contas pendente de análise pela Administração Pública, por si só, não caracterizará irregularidade ou impedimento para participação em futuros editais.

II - O agente cultural que, após regularmente notificado, deixar de apresentar a prestação de contas, não comprovar a execução do objeto ou não sanar as pendências identificadas no prazo estabelecido poderá ser submetido aos procedimentos administrativos previstos na legislação aplicável.

III - A existência de irregularidade definitivamente reconhecida pela Administração, após assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis, poderá produzir as consequências previstas na legislação, no respectivo instrumento de fomento e nos futuros editais do Município.

IV - Nos editais de seleção publicados pelo Município de Caratinga a partir de 2027, poderá ser estabelecida, como condição de habilitação, a comprovação de regularidade quanto às obrigações decorrentes de instrumentos de fomento cultural anteriormente celebrados com o Município, observadas a legislação vigente e as disposições específicas do respectivo edital.

V - A restrição prevista neste artigo não será aplicada ao agente cultural que tenha regularizado sua situação dentro do prazo estabelecido pela Administração ou que



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

esteja em processo regular de análise, quando não houver decisão administrativa definitiva reconhecendo irregularidade ou aplicando penalidade.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

Os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do município por meio do link <https://caratinga.mg.gov.br>

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no site oficial da administração municipal e nas mídias sociais oficiais.

13.3 Informações adicionais

As dúvidas relacionadas ao presente Edital poderão ser encaminhadas exclusivamente através do email pnabcaratinga2026@gmail.com até às 23h59min do dia 11 de outubro de 2026. As dúvidas recebidas dentro do prazo serão respondidas até o dia 12 de outubro de 2026.

Após o encerramento do período de inscrições, o referido endereço eletrônico permanecerá disponível para o encaminhamento de dúvidas, solicitações e demais comunicações relacionadas às etapas subsequentes deste Chamamento Público, incluindo aquelas referentes à habilitação, à interposição de recursos e às demais fases previstas neste Edital.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo de Caratinga.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I - Categorias;
- ANEXO II - Formulário de Inscrição;
- ANEXO III - Plano de Trabalho;
- ANEXO IV - Critérios de seleção;
- ANEXO V - Declaração étnico-racial;
- ANEXO VI - Declaração pessoa com deficiência;
- ANEXO VII - Declaração para concessão de pontuação bônus - Composição Majoritária da Ficha Técnica;
- ANEXO VIII - Declaração para concessão de pontuação bônus - Notória atuação voltada a grupos vulneráveis;
- ANEXO IX - Carta de anuência da ficha técnica - Pessoa Física;
- ANEXO X - Carta de anuência da ficha técnica - Pessoa Jurídica;
- ANEXO XI - Formulário de interposição de recurso - Fase de Seleção;
- ANEXO XII - Formulário de interposição de recurso - Fase de Habilitação;
- ANEXO XIII - Termo de Execução Cultural;
- ANEXO XIV - Relatório de Objeto da Execução Cultural.



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO I – CATEGORIAS

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais), com previsão de convocação de 3 projetos em primeira chamada. Havendo sobra de recursos, serão convocados projetos suplentes, em quantitativo proporcional ao número de vagas ofertado, obedecendo à regra de remanejamento das cotas.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Serão 3 categorias de participação, conforme as descrições a seguir:

A - Festival de Cultura Popular: Realização de festival cultural presencial voltado à valorização, preservação, celebração e difusão de manifestações da cultura popular e do patrimônio cultural imaterial. O projeto poderá contemplar diferentes expressões, saberes, fazeres e práticas tradicionais, incluindo, entre outras possibilidades, folclore, artesanato tradicional, danças típicas, música de raiz, literatura de cordel, congada, capoeira, festas, celebrações, saberes e práticas comunitárias.

B - Festival de Cultura Urbana: Realização de festival cultural presencial voltado à valorização, difusão e promoção das culturas de rua, das periferias e das linguagens urbanas contemporâneas. O projeto poderá contemplar diferentes manifestações e expressões da cultura urbana, incluindo, entre outras possibilidades, elementos da cultura Hip Hop, como DJ, MC, breaking e graffiti, batalhas de rima, danças urbanas, manifestações visuais, música, intervenções artísticas e outras expressões culturais relacionadas à juventude e às culturas urbanas.

C - Festival de Cultura Geek: Realização de festival cultural presencial voltado às manifestações do universo geek, nerd, pop e da cultura digital e tecnológica. O



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





projeto poderá contemplar diferentes linguagens, atividades e expressões relacionadas a esses universos, incluindo, entre outras possibilidades, concursos de cosplay, campeonatos e arenas de e-sports e games, feiras de quadrinhos e mangás, Artist's Alley, salas temáticas, painéis, palestras, RPG, jogos de tabuleiro, atividades interativas e apresentações musicais relacionadas à temática.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES POR CATEGORIA

CATEGORIAS	QTDE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
A - Festival de Cultura Popular	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
B - Festival de Cultura Urbana	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
C - Festival de Cultura Geek	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
TOTAL:	3 PROJETOS	VALOR: R\$ 60.000,00	

4. RESERVA DE VAGAS PARA COTAS

Em observância ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, as cotas deste Edital incidirão sobre o total global de vagas (3 vagas).

Fica assegurada a reserva de pelo menos 01 (uma) vaga no resultado final deste Edital para Pessoas Jurídicas que se enquadrem nas modalidades de ações afirmativas destinadas a pessoas negras, indígenas e pessoas com deficiência, observados os percentuais e critérios estabelecidos neste Edital e na legislação aplicável. A vaga será destinada para proponente optante por cotas, habilitado com a maior nota final de mérito cultural entre todas as categorias.

Para concorrer às vagas reservadas, a Pessoa Jurídica proponente deverá declarar, no ato da inscrição, sua opção pela respectiva modalidade de ação afirmativa. Para fins de comprovação do enquadramento da Pessoa Jurídica, cada sócio, diretor ou membro da diretoria que se enquadre na modalidade de ação afirmativa deverá



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

preencher e assinar individualmente a respectiva autodeclaração, conforme modelo disponibilizado neste Edital.

A empresa proponente deve comprovar que mais de 50% dos seus sócios, diretores e/ou membros da diretoria são autodeclarados negros, indígenas ou pessoas com deficiência.

A autodeclaração apresentada para fins de concorrência às vagas reservadas goza de presunção de veracidade, sem prejuízo da adoção, pelo Município, de procedimentos complementares de verificação, nos termos da legislação aplicável.

As Pessoas Jurídicas optantes pelas ações afirmativas concorrerão, simultaneamente, às vagas destinadas à ampla concorrência, observada a sua classificação geral.

A Pessoa Jurídica que obtiver pontuação suficiente para ser classificada pela ampla concorrência não ocupará vaga reservada, sendo a respectiva vaga destinada à Pessoa Jurídica subsequente habilitada na modalidade de ação afirmativa, observada a ordem de classificação.

Em caso de desistência ou desclassificação de Pessoa Jurídica classificada em vaga reservada, a vaga será destinada à próxima Pessoa Jurídica apta da mesma modalidade de ação afirmativa, respeitada a ordem de classificação e as regras estabelecidas neste Edital.



**PREFEITURA DE
CARATINGA**

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

I - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI

1. Identificação

1.1. Nome Completo:

1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):

1.3. CPF:

1.4. CNPJ:

1.5. Data de nascimento:

1.6. E-mail:

1.7. Telefone:



**POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA**

**MINISTÉRIO DA
CULTURA**





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

1.8. Endereço completo:

1.9. Cidade:

1.10. Estado:

1.11. CEP:

2. Pertence a alguma comunidade tradicional?

- ☐ Não pertence a povos ou comunidades tradicionais
- ☐ Andirobeiros
- ☐ Apanhadores de flores sempre vivas
- ☐ Benzedeiros
- ☐ Caatingueiros
- ☐ Caboclos
- ☐ Caiçaras
- ☐ Catadores de mangaba
- ☐ Cipozeiros
- ☐ Comunidades de fundos e fechos de pasto
- ☐ Comunidades quilombolas
- ☐ Extrativistas
- ☐ Extrativistas costeiros e marinhos
- ☐ Faxinalenses
- ☐ Geraizeiros
- ☐ Ilhéus
- ☐ Juventude de povos e comunidades tradicionais
- ☐ Morroquianos
- ☐ Pantaneiros
- ☐ Pescadores artesanais
- ☐ Povo pomerano
- ☐ Povos ciganos
- ☐ Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- ☐ Povos indígenas



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- ☐ Quebradeiras de coco babaçu
- ☐ Raizeiros
- ☐ Retireiros do Araguaia
- ☐ Ribeirinhos
- ☐ Vazanteiros
- ☐ Veredeiros
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

3. É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?

- ☐ Sim
- ☐ Não

4. Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Travesti
- ☐ Outro

5. Orientação sexual:

- ☐ Lésbica
- ☐ Gay
- ☐ Heterossexual
- ☐ Bissexual
- ☐ Outra
- ☐ Prefere não responder

6. Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

☐ Indígena

☐ Amarela

7. Você é uma Pessoa com Deficiência?

☐ Não

☐ Sim, Auditiva

☐ Sim, Física-motora

☐ Sim, Intelectual

☐ Sim, Visual

☐ Sim, Múltipla

☐ Sim, Transtorno do Espectro Autista

☐ Sim, Outra (indicar qual)

8. Qual o seu grau de escolaridade?

☐ Não tenho Educação Formal

☐ Ensino Fundamental Incompleto

☐ Ensino Fundamental Completo

☐ Ensino Médio Incompleto

☐ Ensino Médio Completo

☐ Curso Técnico Completo

☐ Ensino Superior Incompleto

☐ Ensino Superior Completo

☐ Pós Graduação Completo

☐ Pós-Graduação Incompleto

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

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.525,00.)

☐ Nenhuma renda

☐ De 1,00 a 500,00

☐ De 501,00 a 1.000,00



**PREFEITURA DE
CARATINGA**

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- () De 1.001,00 a 2.000,00
- () De 2.001,00 a 3.000,00
- () De 3.001,00 a 5.000,00
- () De 5.001,00 a 10.000,00
- () De 10.001,00 a 20.000,00
- () De 20.001,00 a 100.000,00
- () Acima de 100.000,00

10. Possui quantos anos de experiência na área cultural?

11. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- () Sim
- () Não
- () Não sei

II - PESSOA JURÍDICA

1. Tipo de agente cultural:

- () Pessoa Jurídica com fins lucrativos (empresas)
- () Pessoa Jurídica sem fins lucrativos (OSCs)

1.1. CNPJ:

1.2. Razão Social:

1.3. Nome fantasia:

1.4. Data de fundação:

1.5. Nome do representante legal:

1.6. CPF do representante legal:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





**PREFEITURA DE
CARATINGA**

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

1.7. E-mail de contato:

1.8. Telefone de contato:

1.9. CEP:

1.10. Endereço completo (da sede):

1.11. Cidade:

1.12. Estado:

1.13. Anos de atuação na área cultural?

2. Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?

- ☐ Sim
- ☐ Não
- ☐ Não sei

DADOS DO PROJETO

1. Nome do Projeto:

2. Valor da proposta:

3. Qual categoria do Edital seu projeto pertence?

- ☐ A - Festival de Cultura Popular
- ☐ B - Festival de Cultura Urbana
- ☐ C - Festival de Cultura Geek

1. Vai concorrer às cotas?

- ☐ Não
- ☐ Sim, Pessoa Jurídica composta, majoritariamente, por pessoas negras (pretas ou pardas)
- ☐ Sim, Pessoa Jurídica composta, majoritariamente, por pessoas indígenas



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

() Sim, Pessoa Jurídica composta, majoritariamente, por pessoas com deficiência

2. Seu projeto é candidato à pontuação extra?

() Não

() Sim, Pessoa Jurídica composta, majoritariamente, por mulheres

() Sim, Pessoa Jurídica composta, majoritariamente, por pessoas negras (pretas e pardas) e/ou indígenas

() Sim, Pessoa Jurídica composta, majoritariamente, por pessoas com deficiência

() Sim, Pessoa Jurídica composta, majoritariamente, por pessoas LGBTQIAPN+

() Sim, Pessoa jurídica com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, pessoas indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, comunidade LGBTQIAPN+, idosos, crianças e demais grupos em situação de vulnerabilidade social

4. A ação cultural proposta será realizada em qual formato?

() Presencialmente em local fixo

() Presencialmente itinerante

() Remotamente/Online

() Em formato híbrido

() Outros

() Não aplicável

5. Qual o CEP do local de realização? (se aplicável)

6. Quantas pessoas serão remuneradas com o recurso do edital?

7. Qual o principal segmento contemplado pela proposta?

() Acervos

() Arquivos

() Artes Visuais

() Artesanato

() Audiovisual

() Capoeira



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- ☐ () Circo
- ☐ () Cultura de Matriz Africana
- ☐ () Cultura dos Povos Originários
- ☐ () Culturas Tradicionais e Populares
- ☐ () Dança
- ☐ () Design
- ☐ () Edição e produção editorial
- ☐ () Festas e Celebrações
- ☐ () Hip Hop
- ☐ () Jogos eletrônicos
- ☐ () Literatura
- ☐ () Mediação e formação de leitores
- ☐ () Moda
- ☐ () Museu
- ☐ () Música
- ☐ () Patrimônio Arqueológico
- ☐ () Patrimônio Cultural Material
- ☐ () Patrimônio Cultural Imaterial
- ☐ () Patrimônio Natural
- ☐ () Performance
- ☐ () Teatro
- ☐ () Outros

8. Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta?

- ☐ () Criação
- ☐ () Produção
- ☐ () Comercialização e Distribuição
- ☐ () Difusão e Circulação
- ☐ () Acesso, mediação e fruição
- ☐ () Formação
- ☐ () Pesquisa e reflexão
- ☐ () Memória e preservação
- ☐ () Organização e gestão



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- ☐ Monitoramento e avaliação
- ☐ Outra (especificar)

9. Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta?

- ☐ Cultura Alimentar
- ☐ Cultura DEF
- ☐ Cultura Digital
- ☐ Culturas Imigrantes e Refugiadas
- ☐ Cultura LGBTQIAPN+
- ☐ Cultura, Memória e Direitos Humanos
- ☐ Cultura Nerd
- ☐ Culturas Periféricas
- ☐ Cultura Quilombola
- ☐ Culturas Rurais e Agroecológicas
- ☐ Culturas Urbanas
- ☐ Cultura do Sertão
- ☐ Cultura e Acessibilidade
- ☐ Cultura e Economia Criativa
- ☐ Cultura e Educação
- ☐ Cultura e Gênero
- ☐ Cultura e Idosos
- ☐ Cultura e Infância
- ☐ Cultura e Juventude
- ☐ Cultura e Meio ambiente
- ☐ Cultura e Negritude
- ☐ Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- ☐ Cultura e População de Rua
- ☐ Cultura e Povos Ciganos
- ☐ Cultura e Saúde
- ☐ Cultura e Turismo
- ☐ Culturas Indígenas
- ☐ Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- ☐ Outra (especificar)



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

10. A proposta prevê ações em algum território prioritário?

- ☐ () Não se aplica
- ☐ () Área atingida por desastre natural
- ☐ () Assentamento ou acampamento
- ☐ () Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- ☐ () Favelas e comunidades urbanas
- ☐ () Periferia
- ☐ () Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- ☐ () Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- ☐ () Sítios de arqueológicos e de patrimônio cultural
- ☐ () Território de fronteira
- ☐ () Território de povos e comunidades tradicionais
- ☐ () Território indígena
- ☐ () Território rural
- ☐ () Zona especial de interesse social

11. Quais as principais entregas previstas pela proposta?

- ☐ () Álbum musical
- ☐ () Aplicativo / Software
- ☐ () Apresentação ao vivo / Show
- ☐ () Aquisição de acervos e bens culturais
- ☐ () Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- ☐ () Artesanato
- ☐ () Artigo / Ensaio
- ☐ () Audiolivro
- ☐ () Aula / Palestra / Conferência
- ☐ () Blog / Site
- ☐ () Caderno / Cartilha / Apostila
- ☐ () Circulação / Turnê
- ☐ () Coleção
- ☐ () Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- () Curso / Oficina / Workshop
- () Desfile
- () Digitalização de acervos
- () Livro
- () Livro eletrônico (e-Book)
- () Ensaio fotográfico
- () Escultura
- () Espetáculo cênico
- () Feira
- () Exibição / Exposição
- () Festa Popular
- () Festival / Mostra
- () Filme de curta-metragem
- () Filme de longa-metragem
- () Filme de média-metragem ou telefilme
- () Grafitti / Mural
- () Intercâmbio
- () Instalação artística / videoarte
- () Jogo eletrônico
- () Licenciamento
- () Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- () Melhoria em espaço cultural
- () Pesquisa
- () Plataforma digital
- () Podcast / Programa de TV ou Rádio
- () Residência Artística
- () Revista / Jornal / Periódico
- () Roteiro de filme ou episódio
- () Sarau / Slam
- () Série / websérie
- () Videoclipe / Álbum visual
- () Outros (especificar)





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

ANEXO III

PLANO DE TRABALHO

1. Mini currículo ou Mini portfólio da organização:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo, destacando as principais atuações culturais realizadas. Caso sua Pessoa Jurídica não tenha muita experiência, você pode citar a experiência dos sócios/membros da diretoria. Você deverá anexar o currículo completo em Documentos Complementares.)

2. Resumo do projeto:

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

3. Objetivos do projeto:

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

4. Metas:

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

5. Perfil do público a ser atingido pelo projeto:

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona? Se houver vagas limitadas, como em oficinas, por exemplo, como os participantes serão selecionados?)

6. Medidas de acessibilidade empregadas no projeto:

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

Para mais informações sobre acessibilidade cultural, acesse o GUIA PRÁTICO DE ACESSIBILIDADE CULTURAL NA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/politica-nacional-aldir-blanc/politica-nacional-aldir-blanc/arquivos/materiais-de-orientacao/guias-manuais-e-cartilhas/25_minc_guia-de-acessibilidade-pnab-4-22-10.pdf .

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

8. Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Exemplo: impulsionamento em redes sociais. Além disso, descreva as estratégias de divulgação do projeto. Pergunta orientadora: como o público alvo saberá sobre o projeto?

9. Data de início da execução do projeto

10. Data de término da execução do projeto

11. Equipe

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



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

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

Atenção! Lembre-se de anexar o currículo e/ou portfólio de cada profissional/empresa da ficha técnica nos Documentos Complementares. Caso o projeto seja selecionado e passe para a fase de Habilitação, o proponente deverá apresentar documentação comprobatória das informações fornecidas.

12. Cronograma de Execução

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

OBS.: Você pode inserir quantas linhas forem necessárias.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Design	Pré-produção	Produção de materiais de divulgação do projeto nas redes sociais	12/12/2026	12/03/2027

13. Planilha orçamentária

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

OBS 1.: Você pode inserir quantas linhas forem necessárias.

OBS 2.: Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
-------------------	---------------	-------------------	----------------	------------	-------------	--------------------------------



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro do evento	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	SALIC
-------------------	---	---------	-------------	---	-------------	-------

14. O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

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

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

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

15. O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

16. Experiência do proponente e da ficha técnica (obrigatório)

Envie os currículos e/ou portfólios dos integrantes da ficha técnica e do proponente do projeto. O proponente deverá apresentar documentação comprobatória das



informações prestadas durante a fase de Habilitação. Neste campo você pode enviar arquivos ou inserir links (neste caso lembre-se de mantê-los ativos durante toda a fase de avaliação).

17. Documentos complementares

Caso queira, junte outros documentos que auxiliem na análise do seu projeto.

Se você optou por candidatar-se à pontuação adicional para Pessoas Jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a grupos em situação de vulnerabilidade é neste campo que deverá anexar documentos comprobatórios.

ANEXO IV

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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

- **Atendimento pleno:** o projeto atende integralmente ao critério, apresentando informações claras, consistentes e adequadamente fundamentadas.
- **Atendimento satisfatório:** o projeto atende ao critério de forma adequada, embora apresente pequenas limitações.
- **Atendimento parcial:** o projeto atende ao critério de forma incompleta ou apresenta limitações relevantes.
- **Atendimento insuficiente:** o projeto apresenta baixo atendimento ao critério, com informações insuficientes ou pouco consistentes.
- **Não atendimento:** o projeto não atende ao critério ou não apresenta elementos suficientes para sua avaliação.

GRAU DE ATENDIMENTO	CRITÉRIO A até 20 pontos	CRITÉRIO C e F até 15 pontos	CRITÉRIOS B, D, E e G até 10 pontos
Atendimento pleno	20	15	10
Atendimento satisfatório	15	11	8
Atendimento parcial	10	8	5
Atendimento insuficiente	5	4	3
Não atendimento	0	0	0



CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS

Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Caratinga: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município e, quando aplicável, a prioridade de realização em espaços públicos e de acesso gratuito à população.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, o potencial de alcance social da proposta, considerando a quantidade e a diversidade dos públicos beneficiados, bem como as estratégias de inclusão e democratização do acesso, especialmente para pessoas com deficiência, idosos, crianças, adolescentes, jovens e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica e/ou social.	15
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto,	10



	mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas: A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos/portfólios dos membros da ficha técnica).	15
G	Trajatória artística e cultural do proponente: Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		90

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra. O proponente poderá indicar mais de um critério de pontuação bônus, observado o limite máximo de 10 (dez) pontos adicionais por projeto.

Para se candidatar ao ponto extra, o proponente deverá marcar a opção na Ficha de Inscrição e apresentar Declaração para concessão de pontuação bônus conforme o modelo do Anexo VIII.

Para todos os projetos, serão considerados os critérios especificados a seguir:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA TODOS OS PROJETOS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Projetos em que a ficha técnica seja composta, majoritariamente, por mulheres	5
I	Projetos em que a ficha técnica seja composta, majoritariamente, por pessoas negras ou indígenas	5
J	Projetos em que a ficha técnica seja composta, majoritariamente, por pessoas com deficiência	5
K	Projetos em que a ficha técnica seja composta, majoritariamente, por pessoas LGBTQIAPN+	5



L	Pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
----------	---	---

Para fins deste Edital, considera-se ficha técnica a relação de profissionais, artistas, agentes culturais e demais integrantes diretamente envolvidos na execução do projeto, conforme apresentação feita pelo proponente na Ficha de Inscrição.

Composição majoritária correspondente a mais de 50% dos integrantes da equipe do projeto.

Notória atuação deverá ser demonstrada por meio de portfólio, histórico de projetos realizados, ações desenvolvidas, publicações, registros ou outros documentos que comprovem a experiência declarada.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

- A pontuação final de cada candidatura será definida por consenso dos membros da comissão, podendo chegar a até 100 pontos.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios obrigatórios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a seguinte ordem definida: A, C, F, B, D, E, G, respectivamente.
- Caso o empate persista, será considerado melhor classificado o proponente com maior tempo de constituição formal (CNPJ) no município de Caratinga/MG.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizado um sorteio entre os projetos com mesma nota.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

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

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

ANEXO V

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 de Chamamento Público Pererê Nº
02/2026/PNAB que sou _____ (informar
se é **NEGRO OU INDÍGENA**).

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

DATA

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Edital de Chamamento Público Pererê Nº
02/2026/PNAB que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO VII

DECLARAÇÃO PARA CONCESSÃO DE PONTUAÇÃO BÔNUS COMPOSIÇÃO MAJORITÁRIA DA EQUIPE DO PROJETO

Nome do Projeto:

Proponente:

CNPJ:

Eu, _____,
na condição de proponente/responsável pelo projeto acima identificado, DECLARO,
para fins de obtenção de pontuação bônus prevista no Edital de Chamamento
Público Pererê Nº 02/2026/PNAB, que a ficha técnica do projeto é composta
majoritariamente por pessoas pertencentes à(s) categoria(s) abaixo assinalada(s):

() H – Equipe do projeto composta majoritariamente por mulheres

() I – Equipe do projeto composta majoritariamente por pessoas negras e/ou
indígenas*

() J – Equipe do projeto composta majoritariamente por pessoas com deficiência

() K – Equipe do projeto composta majoritariamente por pessoas LGBTQIAPN

Para fins de comprovação da composição majoritária da ficha técnica, apresento
abaixo a relação das pessoas consideradas para a obtenção da pontuação bônus:

NOME	FUNÇÃO NO PROJETO	CATEGORIA(S) PARA PONTUAÇÃO BÔNUS
------	-------------------	--------------------------------------



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

*A equipe pode ser majoritariamente composta por pessoas negras, por pessoas indígenas, ou pela combinação de ambas, desde que o conjunto represente mais de 50%.

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações apresentadas nesta declaração correspondem à composição da ficha técnica do projeto apresentada no momento da inscrição e que as pessoas relacionadas acima integram efetivamente a equipe responsável pela execução do projeto.

Declaro, ainda, estar ciente de que a Comissão de Seleção poderá solicitar informações ou documentos complementares para fins de verificação das informações declaradas, observados os princípios da razoabilidade, da boa-fé e da proteção de dados pessoais.

Estou ciente de que a prestação de informação falsa ou a utilização indevida da pontuação bônus poderá acarretar a perda da pontuação concedida e, quando cabível, a adoção das demais medidas previstas neste Edital e na legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

DATA

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA CONCESSÃO DE PONTUAÇÃO BÔNUS NOTÓRIA ATUAÇÃO VOLTADA A GRUPOS VULNERÁVEIS

Nome do Projeto:

Proponente:

CNPJ:

Eu, _____, a
condição de representante legal da Pessoa Jurídica proponente acima identificada,
DECLARO, para fins de obtenção da pontuação bônus prevista no Critério L do
Edital de Chamamento Público Pererê Nº 02/2026/PNAB, que a Pessoa Jurídica
possui notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas,
pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+, idosos, crianças ou demais
grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social.

A atuação declarada está relacionada às seguintes temáticas e/ou públicos:

- () Pessoas negras
- () Pessoas indígenas
- () Pessoas com deficiência
- () Mulheres
- () Pessoas LGBTQIAPN+
- () Pessoas idosas



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

() Crianças e adolescentes

() Outro grupo: _____

Descrição da atuação:

Para fins de comprovação da atuação declarada, apresento documentação que demonstre a experiência e o histórico de atuação da Pessoa Jurídica, podendo incluir portfólio, projetos realizados, ações desenvolvidas, relatórios, publicações, registros, materiais de divulgação ou outros documentos pertinentes.

Documentos apresentados para comprovação:

Declaro, sob minha responsabilidade, que as informações apresentadas nesta declaração são verdadeiras e correspondem à atuação efetivamente desenvolvida pela Pessoa Jurídica proponente.

Declaro, ainda, estar ciente de que a Comissão de Seleção poderá solicitar informações ou documentos complementares para fins de verificação das informações declaradas, observados os princípios da razoabilidade, da boa-fé e da proteção de dados pessoais.

Estou ciente de que a prestação de informação falsa ou a utilização indevida da pontuação bônus poderá acarretar a perda da pontuação concedida e, quando



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

cabível, a adoção das demais medidas previstas neste Edital e na legislação aplicável.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

DATA

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE

ANEXO IX

CARTA DE ANUÊNCIA DA FICHA TÉCNICA – PESSOA FÍSICA

Eu, _____,
portador(a) da CÉDULA DE IDENTIDADE RG nº _____, inscrito(a)
no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à

_____,
DECLARO, para os devidos fins de direito, que estou ciente e de acordo com a
minha inclusão na ficha técnica e participação no projeto cultural denominado
" _____", inscrito no
Edital de Chamamento Público Pererê Nº 02/2026/PNAB.

Declaro ainda que desempenharei a função de _____,
para a qual está prevista a remuneração bruta total de R\$ _____
(_____).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração e estou ciente de que a
apresentação de declaração ou informação falsa acarretará a desclassificação do
projeto no edital e a aplicação das sanções civis, administrativas e criminais
cabíveis (art. 299 do Código Penal).

_____, _____ de _____ de 2026.

ASSINATURA



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

NOME DO DECLARANTE

CPF nº: _____

ANEXO X

CARTA DE ANUÊNCIA DA FICHA TÉCNICA / PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS – PESSOA JURÍDICA

A empresa/instituição _____,
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede à
_____,
neste ato representada por seu/sua representante legal, Sr.(a)
_____, portador(a) do
RG nº _____ e CPF/MF nº _____,
DECLARO, para os devidos fins de direito, que a referida pessoa jurídica está ciente
e de acordo em integrar a ficha técnica / prestar serviços no âmbito do projeto
cultural denominado " _____",
inscrito no Edital de Chamamento Público Pererê Nº 02/2026/PNAB.

A participação consistirá na execução das atividades de _____,
com valor global estipulado em R\$ _____
(_____).

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração e estou ciente de que a
prestação de informações falsas implicará a desclassificação do projeto e a sujeição
da declarante às penalidades cabíveis previstas na legislação vigente.

_____, _____ de _____ de 2026.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ASSINATURA REPRESENTANTE

RAZÃO SOCIAL

Nome do Representante Legal: _____

CPF do Representante Legal: _____

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CNPJ:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão Avaliadora e à Secretaria do Esporte, Cultura e Turismo,

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

Justificativa: _____

_____.

Local, data.



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO

ANEXO XIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO]
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES
CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL EDITAL DE CHAMAMENTO
PÚBLICO PERERÊ Nº 02/2026/PNAB, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022
(PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À
CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO
Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O município de Caratinga/MG, neste ato representado pelo Secretário Municipal Esporte, Cultura e Turismo, Senhor(a) _____, e o(a) AGENTE CULTURAL, _____, portador(a) do RG nº _____, expedida em _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: _____ / _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural **[INDICAR NOME DO PROJETO]**, contemplado conforme processo administrativo nº **[INDICAR NÚMERO DO PROCESSO]**.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ **[INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICO]** (**[INDICAR VALOR POR EXTENSO]** reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) informar e convidar a Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo para ações presenciais com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência, facilitando o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.



7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
 - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
 - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;



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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

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

- I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e
- II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade da Secretaria Municipal de Esporte, Cultura e Turismo.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- I - extinto por decurso de prazo;
- II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A administração municipal realizará o monitoramento e o controle dos resultados das ações culturais por meio de visitas *in loco* e da análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural. As visitas *in loco* permitirão uma avaliação direta e detalhada do andamento dos projetos, garantindo que todas as atividades estejam sendo executadas conforme o planejamento aprovado. Além disso, o Relatório de Objeto da Execução Cultural, a ser elaborado pelos responsáveis pelos projetos,



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

fornecerá uma visão abrangente do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, possibilitando à administração municipal acompanhar de forma precisa e contínua a eficácia das ações culturais desenvolvidas.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, sem prorrogação.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial de Caratinga/MG.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

ANEXO XIV

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

() Sim

() Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

() Publicação

() Livro



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

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

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional ou empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

() 1. Presencial.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA 



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- () 2. Virtual.
- () 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
- () Instagram / IGTV
- () Facebook
- () TikTok
- () Google Meet, Zoom etc.
- () Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Equipamento cultural público municipal.
- () Equipamento cultural público estadual.



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO

- () Espaço cultural independente.
- () Escola.
- () Praça.
- () Rua.
- () Parque.
- () Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA DE
CARATINGA

SECULT
SECRETARIA MUNICIPAL DE
ESPORTE, CULTURA E TURISMO



POLÍTICA NACIONAL
ALDIR BLANC
DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA
CULTURA

