

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 385/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 20/2024 –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 **O MUNICÍPIO DE UBERLÂNDIA**, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, inscrita no CNPJ sob nº. 18.431.312/0011-97, com sede na Praça Jacy de Assis, s/nº - Centro, nesta cidade, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representada pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sra. **MÔNICA DEBS DINIZ**, brasileira, agente política, residente e domiciliada nesta cidade e **AÇÃO MORADIA**, inscrita no CNPJ sob o nº 04.172.671/0001-90, domiciliado(a) à Rua Canoas nº 181, Morumbi, CEP: 38407-291, telefones: (34) 3226-6558, nesta cidade, neste ato representada por **OSWALDO SETTI DE ALMEIDA FILHO**, brasileiro, inscrita no CPF sob o nº 753.490.518 - 49, doravante denominada **Agente Cultural**, 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 a agente cultural selecionada 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), do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) e do Edital nº 20/2024, cujo resultado foi homologado no Diário Oficial do Município nº 6979, em 11 de novembro de 2024 e habilitação publicada no Diário Oficial do Município nº 6985, em 21 de novembro de 2024.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural "**MANUTENÇÃO DO PONTO DE CULTURA AÇÃO MORADIA**", contemplado no Edital nº 20/2024, cuja habilitação foi publicada no Diário Oficial do Município nº 6985, em 21 de novembro de 2024.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$36.000,00 (trinta e seis mil reais).

4.2. Os recursos serão transferidos à conta da Agente Cultural, especialmente aberta no SICCOB ARACOOB : 4264-1, CONTA: 120.331-2, 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 CULTURA E TURISMO :

I) transferir os recursos à agente cultural;

II) orientar 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 pela 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 Agente Cultural das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do Agente Cultural:

I) executar a ação cultural aprovada;

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

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

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

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

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela SMCT 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, Prefeitura Municipal de Uberlândia e Secretaria Municipal de 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 (cinco) 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.

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações no relatório de execução do objeto, somente nas seguintes hipóteses:

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento e controle dos resultados será realizado pela Comissão Técnica da SMCT, auxiliada pela Comissão Permanente para Acompanhamento e Monitoramento dos Projetos da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

14. FORO

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

Uberlândia, data da assinatura digital.

Documento assinado digitalmente
gov.br OSWALDO SETTI DE ALMEIDA FILHO
Data: 22/11/2024 13:49:03-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Oswaldo Setti De Almeida Filho
AÇÃO MORADIA
AGENTE CULTURAL

Mônica Debs Diniz
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
ÓRGÃO CONCEDENTE

ANEXO I – REQUERIMENTO DO SUBSÍDIO

EDITAL Nº20/2024

I- SEU ESPAÇO CULTURAL É:		
(x) espaço cultural formalizado;		
() espaço cultural não formalizado (sem CNPJ)		
II. DADOS DO ESPAÇO CULTURAL		
A. DADOS DO ESPAÇO CULTURAL - PESSOA JURÍDICA		
Nome do Espaço Cultural	Ação Moradia	
Razão Social:	Ação Moradia	
Nº do certificado	Data de validade do certificado:	
CNPJ:	04.172.671.0001-90	
Endereço:	Rua Canoas, nº 181, Bairro Morumbi	
Telefone:	34 3226-6558	
Representante legal	Oswaldo Setti de Almeida Filho	
CPF 753.490.518-49	RG/Órgão Expedidor	4.439.798-7/SSP-SP
Telefone 34 99963-1910	e-mail	oswaldo.setti@acaomoradia.org.br
B. DADOS DO ESPAÇO CULTURAL NÃO FORMALIZADO (SEM CNPJ)		
Nome do Espaço Cultural		
Nº do código de identificação do certificado	Data de validade:	
Endereço		
Nome do Gestor		
CPF	RG/Órgão Expedidor	
Endereço		
Cidade	Uberlândia/MG	CEP:
Telefone		E-mail:

III - O RECURSO SERÁ APLICADO PARA QUAL FINALIDADE?

(pode marcar mais de uma opção)

- manutenção do espaço
- aquisição de bens
- custeio de despesas

IV - Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra
- Pessoa indígena
- Pessoa com deficiência

V - Para fins de pontuação extra (bonificação) aponte:

Seu espaço atende majoritariamente:

- Mulheres. Estimativa _____
- Pessoas negros. Estimativa _____
- Pessoas indígenas. Estimativa _____
- Pessoas com deficiência (PCD). Estimativa _____

Quanto tempo de cadastro do seu espaço possui:

- Espaço cadastrado em cadastro oficial com 2 anos.
- Espaço cadastrado em cadastro oficial entre 3 e 4 anos.

() Espaço cadastrado em cadastro oficial acima de 4 anos.

VI - Descrição do espaço cultural

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre ações e projetos desenvolvidos pelo espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural. Algumas perguntas orientadoras: Quais ações culturais realizadas? Por que a atuação do espaço, ambiente ou iniciativa é importante para a sociedade? Como a ideia do espaço ou iniciativa surgiu? Conte sobre o contexto de atuação.)

A **Ação Moradia**, reconhecida como **Ponto de Cultura** pelo **Ministério da Cultura** e pelo **Município de Uberlândia (2020)**, atua há mais de 30 anos no **Bairro Morumbi**, na zona leste de Uberlândia, desenvolvendo uma ampla gama de atividades culturais e educativas. O espaço oferece regularmente **oficinas de música, danças urbanas, danças de quadrilha junina, capoeira e artes visuais**, voltadas para crianças, jovens e adultos em situação de vulnerabilidade.

Além disso, a **Festa Junina da Ação Moradia**, que acontece há décadas, é um dos eventos culturais mais importantes da cidade, reunindo milhares de pessoas para celebrar as tradições populares. Embora a festa não seja objeto deste projeto específico, ela reflete o compromisso da Ação Moradia em promover e manter vivas as manifestações culturais da comunidade.

A continuidade das atividades culturais ao longo do ano, como as aulas de música e danças urbanas, depende diretamente da manutenção dos equipamentos, da aquisição de materiais e da contratação de profissionais qualificados, assegurando que o espaço continue a ser um **referencial de inclusão e transformação social**.

VII- Aponte os aspectos de integração comunitária nas ações desenvolvidas pelo espaço cultural

(detalhe de que maneira o espaço integra a comunidade local em suas atividades e promove a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social).

A Ação Moradia promove a integração comunitária por meio de uma ampla variedade de atividades culturais e educativas, atendendo a crianças, adolescentes. A instituição oferece aulas regulares de música, danças urbanas, oficinas de capoeira e artes visuais, criando um espaço inclusivo onde a diversidade cultural e racial é valorizada e onde todos os membros da comunidade podem participar ativamente.

A inclusão é garantida com a adaptação do espaço físico, que conta com rampas de acesso e banheiros adaptados, além de intérpretes de Libras disponíveis em eventos culturais maiores. O objetivo da Ação Moradia é promover a inclusão de grupos

historicamente vulneráveis, proporcionando um ambiente seguro e acolhedor para o desenvolvimento pessoal, cultural e artístico.

Por meio dessas atividades, a Ação Moradia não apenas oferece oportunidades de aprendizado e expressão artística, mas também fortalece os laços comunitários. A Festa Junina, por exemplo, é um evento onde toda a comunidade se reúne para celebrar as tradições culturais, e os participantes das oficinas têm a oportunidade de exibir suas habilidades e participar de apresentações públicas. Isso ajuda a promover o engajamento de todos os setores da sociedade, incluindo pessoas em situação de vulnerabilidade econômica e social.

VIII- Objetivos

(Neste campo, você deve propor objetivos para a utilização do valor a ser destinado para apoio a espaços culturais, ou seja, deve informar como pretende utilizar o subsídio objeto do presente edital. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos que podem estar relacionados à atividade fim, como realização de ações e projetos, ou à atividade meio, como pagamento contas ou de insumos para a realização de ações etc.)

O subsídio de R\$ 36.000,00 será utilizado para garantir a continuidade das atividades culturais e artísticas oferecidas pela Ação Moradia, com o foco em ampliar o impacto dessas ações na comunidade. Os objetivos do uso dos recursos incluem:

1. **Manutenção de instrumentos musicais e equipamentos** utilizados nas oficinas de música e capoeira, essenciais para o funcionamento regular das atividades.
2. **Aquisição de uma impressora a jato de tinta** e outros materiais de escritório, necessários para a gestão administrativa e o desenvolvimento das atividades culturais.
3. **Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho**, garantindo a continuidade das atividades culturais e o bem-estar dos profissionais envolvidos.
4. **Despesas com assessoria de comunicação e divulgação**, para aumentar a visibilidade das atividades nas redes sociais e na comunidade local.
5. **Aquisição de materiais de limpeza**, essenciais para manter o espaço cultural em condições adequadas para a realização das atividades ao longo do ano.

IX- Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 03 oficinas de arte para crianças e

adolescentes durante o período de férias escolares; pagamento de 06 aluguéis e 06 contas de energia elétrica)

As metas para a utilização dos recursos estão focadas na manutenção e no desenvolvimento das atividades culturais regulares e na estruturação do espaço cultural:

1. **Manutenção e conserto de instrumentos musicais** utilizados nas aulas de música e oficinas de capoeira, garantindo a qualidade das aulas e apresentações.
2. **Aquisição de uma impressora a jato de tinta** e insumos de escritório (papéis, tintas, material administrativo), assegurando a organização e produção de materiais necessários para as oficinas e eventos culturais.
3. **Fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho** durante as atividades culturais.
4. **Produção e divulgação publicações** em redes sociais e plataformas digitais, promovendo a visibilidade das atividades culturais e o engajamento da comunidade.
5. **Aquisição de materiais de limpeza**, garantindo a manutenção adequada do espaço cultural por **12 meses**, assegurando a continuidade das atividades em um ambiente limpo e seguro.

X- Medidas de acessibilidade empregadas no espaço cultural

Marque quais recursos de acessibilidade são empregados no espaço, ambiente ou iniciativa artístico-cultural

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

- (x) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- (x) 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
- (x) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

XI- Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto de manutenção.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Planejamento inicial	Pré-produção	Organização das atividades, levantamento de materiais e manutenção. Cotação e contratação de serviços.	Jan/2025	Fev/2025
Manutenção de equipamentos e instrumentos	Manutenção	Conserto e ajustes dos instrumentos musicais e equipamentos utilizados nas oficinas de música e capoeira.	Fev/2025	dez/2025
Aquisição de impressora e materiais de expediente	Compra de materiais	Compra de impressora a jato de tinta e insumos de escritório necessários para o funcionamento do espaço.	Fev/2025	dez/2025
Compra de materiais de limpeza	Manutenção	Aquisição de materiais de limpeza para a manutenção do espaço físico.	Fev/2025	dez/2025

Início das oficinas culturais	Produção	Realização das oficinas de música, capoeira, danças urbanas, artes visuais , dentre outras atividades regulares	Fev/2025	dez/2025
Divulgação das atividades culturais	Produção e pós-produção	Produção e publicação de materiais de divulgação nas redes sociais e plataformas digitais.	Fev/2025	dez/2025
Eventos comunitários menores	Produção		Jun/2025	dez/2025
Preparação do evento "Manhã de Natal"	Produção	Realização de pequenos eventos para engajar a comunidade e mostrar os avanços das oficinas.	Dez/2025	dez/2025
Relatórios e documentação final	Pós-produção	Organização da culminância do projeto com o evento de integração comunitária, apresentações e exposição.	Dez/2025	dez/2025

XII - CONTRAPARTIDA (descreva como será realizada a contrapartida do seu projeto, determinando a atividade a ser realizada, o público-alvo, a quantidade de público, o local e o período de realização)

Como contrapartida do projeto, será realizado o evento "**Evento de Natal**", um momento de culminância das atividades realizadas ao longo do ano de 2025, promovendo a integração da comunidade e dos participantes das oficinas. O evento será gratuito e aberto ao público, com foco na exibição dos resultados das atividades culturais desenvolvidas pela **Ação Moradia**.

Atividade:

- Apresentações de música, capoeira, danças urbanas e uma exposição de artes visuais, com obras e performances dos alunos que participaram das oficinas ao longo do ano.
- Concurso de poesia;
- Apresentação de dança da quadrilha junina;
- Gincana infantil;
- Bingos para as famílias;
- Apresentações das crianças de 06 a 11 (conforme as atividades no decorrer do ano)
- Exposição de livros e materiais utilizados nas rodas de leitura antirracista, promovendo o diálogo sobre temas importantes relacionados à inclusão e cidadania.

Público-alvo:

- **Crianças, adolescentes e familiares, da comunidade do Bairro Morumbi e arredores**, com especial atenção para os familiares dos participantes das oficinas, além de outras pessoas em situação de vulnerabilidade social.

Quantidade de público:

- Espera-se a participação de aproximadamente **800 pessoas**, entre participantes das atividades e comunidade local.
- **Local e período de realização:**
- O evento será realizado na **sede da Ação Moradia**, localizada no **Bairro Morumbi**, Uberlândia, no mês de **dezembro de 2025**, aproveitando o espírito natalino e as festividades de final de ano para fortalecer os laços comunitários.

Objetivo da contrapartida:

- O evento "**Evento de Natal**" visa compartilhar os resultados das atividades desenvolvidas ao longo do ano, promovendo a inclusão e a celebração das conquistas culturais e artísticas da comunidade. A contrapartida será uma oportunidade de fortalecimento dos laços entre os participantes e a comunidade, além de promover o acesso à cultura em um momento de celebração e união.

Uberlândia, 30 de setembro de 2025.

Documento assinado digitalmente



OSWALDO SETTI DE ALMEIDA FILHO

Data: 30/09/2024 15:55:02-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Oswaldo Setti de Almeida Filho

XII- APROVAÇÃO

Uberlândia, de de 2025.

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Concedente

ANEXO II – PLANILHA DE APLICAÇÃO DE RECURSOS
EDITAL SMCT Nº20/2024

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Qtd.	Valor total
Assessoria de comunicação	Profissional necessário para registro das oficinas e eventos oficinas e Divulgação e comunicação nas redes sociais e eventos	mês	800,00	12	R\$9.600,00
Manutenção de instrumentos musicais	Conserto de instrumentos utilizados nas oficinas de música	Verba	1.200,00	4	R\$4.800,00
Impressora Multifuncional a jato de tinta	Impressora para materiais administrativos e educativos	Peça	1.080,00	1	R\$1.080,00
Material de expediente	Insumos para atividades administrativas	Verba	460,00	12	R\$5.520,00
Material de limpeza	Manutenção e higiene do espaço físico	Verba	400,00	12	R\$4.800,00
Insumos para preparação de lanches	Fornecimento de lanches para participantes	Verba	850,00	12	R\$10.200,00
TOTAL GERAL				36.000,00	

https://www.amazon.com.br/Multifuncional-Epson-EcoTank-L3250-Colorida/dp/B098YHFT9S/ref=asc_df_B098YHFT9S/?tag=googleshopp00-20&linkCode=df0&hvadid=709884378169&hvpos=&hvnetw=g&hvrnd=3187739703185210212&hvpone=&hvptwo=&hvqmt=&hvdev=c&hvdvcmdl=&hvlocint=&hvlocphy=9211761&hvtargid=pla-1427942747233&psc=1&mcid=1a5d2a2f47e13acea2f04ad7c6cf7ba7&gad_source=1