



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - AUDIOVISUAL

#### 1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Eugenópolis.

#### 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$73.276,24 (setenta e três mil, duzentos e setenta e seis reais e vinte e quatro centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.2 Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

#### 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer coletivo ou grupo sem CNPJ composto por, no mínimo, 20 (vinte) agentes culturais residentes no Município de Eugenópolis há pelo menos dois anos **e que não tenham sido contemplados no edital de chamamento público de nº. 01/2024**

3.2 Em regra, o agente cultural **deve** ser:

I - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e **a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo**, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

3.5 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

#### 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não podem se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I – tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

## 5. PRAZO PARA SE INSCREVER

5.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 6, entre os dias **29/05/2024 e 16/06/2024**

## 6. COMO SE INSCREVER

6.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6.4 por meio do e-mail: leipgeugenopolis23@gmail.com

6.2 O e-mail deverá conter no campo "assunto" **apenas** os dizeres: "**inscrição – edital de chamamento público nº. 03/2024**"

6.3 A inclusão de qualquer caractere ou mensagem que não aquela constante no item 6.2, seja no campo "assunto" ou no corpo do texto do e-mail, implicará na eliminação do respectivo proponente, garantido o contraditório e ampla defesa.

6.4 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto), integralmente respondido, sendo que a resposta parcial ao formulário acarretará a eliminação do proponente, garantido o contraditório e a ampla defesa;

b) Um comprovante de endereço datado de maio de 2022 e um comprovante de endereço datado a partir de fevereiro de 2024, meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo proponente.

c) Currículo do proponente;

d) Documentos pessoais do proponente;

e) Mini currículo dos integrantes do projeto;

f) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I e Anexo II, quando houver;

g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto;

h) declaração étnico-racial, para proponentes pretos, pardos ou indígenas;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

i) Em se tratando de pessoa com deficiência, comprovante de que o proponente é pessoa com deficiência;

j) No caso de coletivos, documentação comprovante de que mais de 50% de seus quadros são compostos por pessoas com deficiência, mulheres, pessoas LGBTQIA+, pessoas indígenas, pretas ou pardas, para fins da pontuação extra prevista nas alíneas M, N, O e P do Anexo III.

6.5 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

6.6 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

6.7 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 projeto e poderá ser contemplado com também no máximo 1 projeto.

6.8 Caso o produtor cultural pessoa tenha também CNPJ como Microempreendedor Individual (MEI) ou ocupe cargo de presidência ou direção de pessoa jurídica somente poderá propor projeto como pessoa física ou como pessoa jurídica, ficando vedada a apresentação de projetos simultaneamente como pessoa física e pessoa jurídica.

6.9 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior à data de 30/11/2024

6.11 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

6.12 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## 7. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

7.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

7.4 A estimativa de custos do 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

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

7.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 11.9.

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

7.8 É de responsabilidade do proponente o recolhimento dos impostos eventualmente incidentes sobre a transferência dos recursos objeto do presente edital.

## **8. ACESSIBILIDADE**

8.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

8.2 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.

8.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

8.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual ; ou

II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

8.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

8.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

## **9. CONTRAPARTIDA**

9.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados à acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

**9.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/10/2024**

## **10. ETAPAS DO EDITAL**

10.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 11.

## **11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS**

11.1 Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

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

11.3 A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão de Seleção formada por membros da comunidade a serem oportunamente nomeados.

11.4 A Comissão de Seleção será coordenada por Felipe Aires e Souza, que coordenará e dará suporte aos trabalhos desenvolvidos pelos três membros votantes, nomeados no item 11.3.

11.5 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

11.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

11.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

11.8 O resultado preliminar da análise de mérito cultural será divulgado, até 10 dias úteis após o término do prazo previsto no tópico 5, no site <https://eugenopolis.mg.gov.br/>

11.9 Contra a decisão preliminar da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado ao Coordenador da Comissão de Seleção

11.10 Os recursos de que tratam o item 11.9 deverão ser apresentados 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.

11.11 Os recursos deverão ser encaminhados por meio do e-mail [leipgeugenopolis23@gmail.com](mailto:leipgeugenopolis23@gmail.com)

11.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.13 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar do término do prazo para interposição dos recursos, no site <https://eugenopolis.mg.gov.br/>

## **12. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

12.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria serão destinados da seguinte forma:

12.2 Inicialmente, os recursos da vaga excedente serão igualmente divididos entre as demais candidaturas da respectiva categoria.

12.3 Caso não haja mais candidaturas dentro da mesma categoria, os recursos serão remanejados para as demais categorias, sendo divididos de forma igualitária entre estas.

12.4 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital

## **13. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, apresentar os seguintes documentos:

13.1.1 PESSOA FÍSICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

- I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais,
- III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- IV - comprovante de residência,

13.2 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.

13.3 O resultado preliminar da análise de habilitação será divulgado no site <https://eugenopolis.mg.gov.br/>, dentro de 2 dias úteis a contar do término do prazo previsto no item 13.1

13.4 Caso o proponente 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.

13.5 Ocorrendo a inabilitação do proponente, serão chamados à habilitação os demais proponentes inscritos na mesma categoria do proponente inabilitado, obedecendo a lista de classificação divulgada na fase de análise de mérito cultural.

13.6 Caso não haja mais proponentes a serem chamados para a habilitação dentro da categoria do proponente inabilitado, os recursos da vaga respectiva serão remanejados na forma do tópico 12 deste Edital.

#### **14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

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

14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretária Municipal de Educação e Cultura de Eugênioópolis, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária por ele indicada, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias após a homologação do resultado final.

14.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

14.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 2 dias úteis a contar da homologação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

14.6 Caso não haja mais suplentes a serem convocados, os recursos serão redistribuídos conforme o item 12 deste Edital.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

## **15. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

15.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

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

15.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

## **16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

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

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **17. DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site <https://eugenopolis.mg.gov.br/> e nas mídias sociais oficiais.

17.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://eugenopolis.mg.gov.br/>

17.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [leipgeugenopolis23@gmail.com](mailto:leipgeugenopolis23@gmail.com)

17.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Educação e Cultura de Eugênioópolis.

17.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

17.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Eugênioópolis de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.7 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

17.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

17.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2024

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

- Anexo II - Critérios de seleção;
- Anexo III - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;
- Anexo IV - Termo de Execução Cultural;
- Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;
- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e
- Anexo VII - Declaração étnico-racial
- Anexo VIII – Cronograma das atividades

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

## ANEXO I – DAS CATEGORIAS

### 1. RECURSOS DO EDITAL

Este edital possui valor total de **R\$73.276,24 (setenta e três mil, duzentos e setenta e seis reais e vinte e quatro centavos)** aportado na modalidade de fomento cultural distribuídos da seguinte forma:

- a) **01 (um) projeto cultural** que englobe as seguintes manifestações culturais: música, performance, cultura popular e audiovisual.

### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

#### **Apoio à produção de um DVD**

Para este edital, refere-se ao apoio concedido à produção de uma obra audiovisual que retrate artistas atuantes na música de Eugenópolis.

Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a execução das apresentações e elaboração do produto de audiovisual.

Como contrapartida, será pactuado junto à Administração Pública Municipal de Eugenópolis/MG local, data e horário para até 20 apresentações dos artistas componentes do coletivo vencedor, bem como o número e as categorias de expectadores que poderão ingressar gratuitamente nas apresentações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIA ART. 6, INC. I - LPG	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	QTD TOTAL DE VAGAS	VALOR BRUTO POR PROJETO	VALOR TOTAL BRUTO DA CATEGORIA
APOIO À PRODUÇÃO DE UM DVD	1	0	0	1	R\$73.276,24	R\$73.276,24

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

**ANEXO II – CRITÉRIO DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO**

A comissão de seleção atribuirá notas a cada um dos critérios de avaliação, conforme tabela a seguir:

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A</b>	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - 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 clara os resultados que serão obtidos	<b>10</b>
<b>B</b>	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Eugenópolis</b> A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Eugenópolis	<b>10</b>
<b>C</b>	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	<b>10</b>
<b>D</b>	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do	<b>10</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

	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.	
<b>E</b>	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	<b>10</b>
<b>F</b>	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	<b>10</b>
<b>G</b>	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	<b>10</b>
<b>H</b>	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	<b>10</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>70</b>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

Além da pontuação acima, o agente cultural pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do PontoExtra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	<b>5</b>
<b>J</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	<b>5</b>
<b>K</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por Pessoas com Deficiência	<b>5</b>
<b>L</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	<b>5</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL:</b>		<b>20</b>



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

- a) A pontuação final de cada candidatura será obtida pela média aritmética simples ente as pontuações conferidas individualmente por cada membro da comissão de seleção.
- b) Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- c) 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 proponente.
- d) Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G,H respectivamente.
- e) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:
- f) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- g) Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- h) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

**ANEXO III – FORMULARIO DE INSCRIÇÃO**

**1. INFORMAÇÕES DO AGENTE CULTURAL**

**DADOS BANCÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO PRÊMIO:** (Inserir dados bancários do agente cultural que está concorrendo ao prêmio)

Agência:

Conta:

Banco:

**PARA PESSOA FÍSICA/REPRESENTANTE**

**1.1. NOME COMPLETO:**

**1.2. NOME ARTÍSTICO OU NOME SOCIAL (SE HOUVER):**

**1.3. CPF:**

**1.4. RG:**

**ÓRGÃO EXPEDIDOR E ESTADO:**

**1.5. DATA DE NASCIMENTO:**

**1.6. GÊNERO:**

- Mulher cisgênero  
 Homem cisgênero  
 Mulher Transgênero  
 Homem  
 Transgênero  Pessoa  
 não binária  
 Não informar

**1.7. RAÇA/COR/ETNIA:**

- Branca  Preta  
 Parda  
 Indígena  
 Amarela



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

<p><b>1.8. VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não</p> <p><b>Caso tenha marcado "sim" qual tipo de deficiência?</b> <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual</p>
<p><b>1.9. ENDEREÇO COMPLETO:</b></p>
<p><b>CEP:</b></p>
<p><b>CIDADE/ESTADO:</b></p>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

**VOCÊ RESIDE EM QUAIS DESSAS ÁREAS?**

- Zona urbana central  
 Zona urbana periférica  
 Zona rural  
 Área de vulnerabilidade social  
 Unidades habitacionais  
 Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)  
 Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)  
 Áreas atingidas por barragem  
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

**1.10. PERTENCE A ALGUMA COMUNIDADE TRADICIONAL?**

- Não pertencço a comunidade tradicional  
 Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas  
 Comunidades Rurais  
 Indígenas  
 Povos Ciganos  
 Pescadores(as) Artesanais  
 Povos de Terreiro  
 Quilombolas  
 Outra comunidade tradicional

**1.11. E-MAIL:**

**1.12. TELEFONE:**

**1.13. VOCÊ ESTÁ REPRESENTANDO UM COLETIVO (SEM CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**CASO TENHA RESPONDIDO "SIM":**

**NOME DO COLETIVO:**

**ANO DE CRIAÇÃO:**

**QUANTAS PESSOAS FAZEM PARTE DO COLETIVO?**

**NOME COMPLETO E CPF DAS PESSOAS QUE COMPÕEM O COLETIVO:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUGENÓPOLIS - MG

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

## 2. INFORMAÇÕES DO PROJETO

2.1 NOME DO PROJETO:

2.2 DESCRIÇÃO DO PROJETO (responda às perguntas abaixo):

2.3 O que você realizará com o projeto?

2.4 Porque ele é importante para a sociedade?

2.5 Como será o contexto de realização

2.6 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 a cinco objetivos.)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

**2.7 METAS DO PROJETO:** Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.

**2.8 PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO:**

**2.9 MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

**Acessibilidade arquitetônica:**

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

**Acessibilidade comunicacional:**

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

**Acessibilidade atitudinal:**

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

( ) outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas. \_\_\_\_\_

## 2.10 PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início:

Data de conclusão:

## 2.11 EQUIPE:

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	
[INSERIR MAIS LINHAS, SE NECESSÁRIO]						

## 2.12 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, conforme quadro a seguir:

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023	
[INSERIR MAIS LINHAS, SE NECESSÁRIO]					

### 2.13 ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO:

### 2.14 O PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES?

( ) Não

( ) Sim

Se sim, quais?

### 2.15 O PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS OU INGRESSOS?

( ) Não



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

<p>( ) Sim</p> <p>Se sim, responda:</p>
<p><b>Qual a quantidade dos produtos/ingressos a serem vendidos?</b></p>
<p><b>Qual o valor unitário por produto/ingresso?</b></p>
<p><b>Qual o valor total a ser arrecadado?</b></p>
<p><b>Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto</b></p>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

### 3. PLANILHA ORÇAMENTARIA

**3.1** Preencha a tabela, conforme abaixo, informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

**\*obs.: Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc**

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço
[INSERIR MAIS LINHAS SE NECESSÁRIO						



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

**DECLARO, sob as penas da lei:**

1. Estar ciente do conteúdo integral do presente edital, sabendo que as documentações bem como as informações apresentadas por mim, é de minha total responsabilidade, cabendo sanção administrativa e judicial em caso de falsidade documental;
2. Estar ciente de que é minha a responsabilidade de todas as contratações, custos e encargos referentes ao desenvolvimento do projeto proposto, inclusive o pagamento de direitos autorais e a obtenção do direito de imagem, autorização para participação de crianças e adolescentes, de produção intelectual, tudo de acordo com a legislação vigente (Ex.: ECAD, SBAT, Pagamento de Direitos Autorais de texto, composições, ECA, etc.);
3. Autorizo o município de Eugenópolis/MG, caso meu projeto venha a ser escolhido, o direito de mencionar seu apoio e de utilizar em suas ações de difusão, quando entenderem oportuno, sem qualquer ônus, as peças publicitárias, fichas técnicas, material.

**Eugenópolis/MG, \_\_\_ / \_\_\_ /2024.**

---

ASSINATURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

**ANEXO IV**  
**MODELO DE TERMO DE EXECUÇÃO- CULTURAL**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**1. PARTES**

1.1 O Município de Eugenópolis, neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

**3. OBJETO**

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

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Eugenópolis

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo 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 Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Eugenópolis 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 Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Eugenópolis 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 Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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 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) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

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

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.3 O relatório de execução financeira 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 no item 7.2; 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.

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

7.4 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **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 a 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% 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.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

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 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

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

## **11. SANÇÕES**

11.1 . Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 O monitoramento das ações se dará por envio de relatórios a serem solicitados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Eugênioópolis /MG .

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por, no máximo 12 meses.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site <https://eugenopolis.mg.gov.br/> e no Diário Oficial da União – D. O. U.

## **15. FORO**

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

Eugênioópolis, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

**ANEXO V**  
**MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

**2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

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

**2.3. Ações desenvolvidas**

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as 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]



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

◦ 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

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

( ) Outros: \_\_\_\_\_

### 3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficarão 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.
- ( ) 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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

### 5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

## 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

#### 6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

#### 6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

- ( ) 1. Fixas, sempre no mesmo local.  
 ( ) 2. Itinerantes, em diferentes locais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 CNPJ: 17.947.656/0001-19  
 Av. João Paulo II, s/n, Centro

( )3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

### 6.5 Em que município o projeto aconteceu?

### 6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( )Zona urbana central.
- ( )Zona urbana periférica.
- ( )Zona rural.
- ( )Área de vulnerabilidade social.
- ( )Unidades habitacionais.
- ( )Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ( )Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ( )Áreas atingidas por barragem.
- ( )Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- ( )Outros: \_\_\_\_\_

### 6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( )Equipamento cultural público municipal.
- ( )Equipamento cultural público estadual.
- ( )Espaço cultural independente.
- ( )Escola.
- ( )Praça.
- ( )Rua.
- ( )Parque.
- ( )Outros

## 7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

## 8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 10. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

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

**GRUPO ARTÍSTICO:**

---

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

---

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:**

---

**RG:**

---

**CPF:**

---

**E-MAIL:**

---

**TELEFONE:**

---

Os Declarantes Abaixo-Assinados, Integrantes do Grupo Artístico elege[m] a pessoa indicada no campo "Representante" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

--	--	--

\* **OBS.:** Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

Eugenópolis-MG, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, **DECLARO** para fins de participação no Edital n.º  
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.

Eugenópolis/MG, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2024.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO DECLARANTE**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

**\*(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas).**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
CNPJ: 17.947.656/0001-19  
Av. João Paulo II, s/n, Centro

**ANEXO VIII  
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

**CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES**

29/05/2024 a 16/06/2024: Envio das inscrições;

18/06/2024: Prazo para a divulgação da decisão preliminar de mérito cultural;

20/06/2024: Prazo final para interposição de recursos contra a decisão preliminar de mérito cultural;

24/06/2024: Prazo para divulgação da decisão final de mérito cultural;

26/06/2024: Prazo final para apresentação dos documentos de habilitação dos proponentes dos projetos classificados;

28/06/2024: prazo para divulgação do resultado da habilitação dos proponentes dos projetos classificados;

05/07/2024: convocação dos proponentes habilitados para assinarem o respectivo termo de execução cultural.

**Eugenópolis, MG – 29 de Maio de 2024.**