

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

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Delfinópolis/MG.

Deste modo, o Município de Delfinópolis torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

## **1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de **AUDIOVISUAL** para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item 2.1, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Delfinópolis/MG.

## **2. VALORES**

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 57.876,65 (cinquenta e sete mil oitocentos e setenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), dividido entre as seguintes categorias:

### **2.1.1. Categoria I – Apoio a produções audiovisuais:**

**2.1.1.1. Subcategoria 1.** Serão selecionadas **05 (cinco) propostas no valor de R\$ 4.616,84 (quatro mil seiscentos e dezesseis reais e oitenta e quatro centavos)** cada, que se enquadrem nos seguintes formatos:

- I – Videoclipes;
- II – Webséries;
- III – Outros formatos de produção audiovisual.

**2.1.1.2. Subcategoria 2.** Será selecionada **01 (uma) proposta no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)**, que se enquadre no formato de curta ou média metragem, do gênero documentário, tendo por temática os aspectos históricos, culturais e identitários relacionados à produção de queijos e café no Município de Delfinópolis.

Parágrafo único. Para a apresentação de proposta nesta subcategoria, deverá o proponente comprovar o enquadramento como empresa produtora brasileira independente, conforme o disposto no inciso XIX do caput do art. 2º da Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, bem como apresentar currículo compatível com a realização de produções audiovisuais compatíveis.

### **2.1.2. Categoria II – apoio a cinemas de rua e de cinemas itinerantes.**

**2.1.2.1.** Será selecionada **01 (uma) proposta no valor de R\$ 9.848,06 (nove mil oitocentos e quarenta e oito reais e seis centavos)**, que se enquadrem nos formatos de cinema de rua ou itinerante.

2.1.2.2. Nos termos do art. 3º, III, § 6º do Decreto nº 11.525/203, considera-se cinema de rua ou cinema itinerante o serviço de exibição aberta ao público regular de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito, admitida a possibilidade de aplicação dos recursos em projetos já existentes ou novos, públicos ou privados

2.1.2.3. As propostas devem prever no mínimo 02 (duas) sessões de exibição, com locais de exibição pactuados entre o beneficiário e a administração pública.

2.1.2.4. As propostas deverão contemplar todos os custos relacionados às sessões de exibição, incluindo toda a infraestrutura necessária, que deverá ser descrita na apresentação do projeto, garantindo-se a gratuidade de todas as sessões de exibição.

### **2.1.3. Categoria III – Apoio a capacitação, formação e qualificação em audiovisual; cineclubes; realização de festivais e de mostras de produções audiovisuais; realização de rodadas de negócios para o setor audiovisual; memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais:**

2.1.3.1. Poderão se inscrever nesta categoria projetos culturais que se enquadrem nos seguintes formatos:

- I - capacitação, formação e qualificação em audiovisual;
- II - realização de festivais e de mostras de produções audiovisuais;
- III - memória, preservação e digitalização de obras ou acervos audiovisuais.

2.1.3.2. Fica estabelecido o seguinte quantitativo e faixa de valor de propostas:

**I – 01 (uma) proposta de R\$ 4.944,36 (quatro mil novecentos e quarenta e quatro reais e trinta e seis centavos).**

2.2. Caberá ao próprio proponente escolher em qual categoria e respectiva faixa de valor deverá ser enquadrada sua proposta.

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: 13.392.1301.09.2.230.

2.4 Considerando-se o Parecer Jurídico nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, não haverá retenção de impostos sobre os valores dos apoios financeiros, estabelecidos neste edital, que forem repassados aos agentes culturais. No entanto, caberá ao agente cultural a observância de quaisquer incidências quando da utilização de tais recursos para realização de suas propostas culturais.

### **3. QUEM PODE SE INSCREVER**

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural com pelo menos 02 (dois) de comprovada atuação artístico cultural, preferencialmente residente ou sediado no Município de Delfinópolis.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física maior de 18 (dezoito) anos ou Microempreendedor Individual (MEI);

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos;

IV - 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 I.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

### **4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes 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 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 (Juízes, 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 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1

4.4 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. COTAS**

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais neste edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas 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 seleção.

5.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas 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.

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

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

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a declaração étnico-racial de que trata o Anexo II.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados procedimentos complementares como heteroidentificação, solicitação de carta consubstanciada ou outras estratégias com vistas a garantir a destinação das cotas, a critério da administração.

5.9 Os grupos e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 [FOMENTO AO AUDIOVISUAL]

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

5.11 Nos casos em que o número de contemplações de determinada categoria não permita estabelecer cotas em número inteiro, a cota total de contemplados será preenchida em outra(s) categoria(s), de acordo com ordem de classificação e garantindo-se a proporcionalidade total de contemplados, em observância ao art. 5º, § 4º da Instrução Normativa MINC nº 5/2023.

### 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deverá encaminhar sua proposta e toda a documentação obrigatória relatada no item 7, no período de **9:00 horas do dia 22/03/2024 até às 17:00 horas do dia 08/04/2024**.

### 7. COMO SE INSCREVER

7.1 As propostas deverão ser inscritas através de formulário online e encaminhamento de toda a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 abaixo, que deverá ser anexada, exclusivamente através dos seguintes links:

7.1.1 Pessoa Física: <https://forms.gle/EuUp6Jps4sfrbZ1Q8>

7.1.2 Pessoa Jurídica: <https://forms.gle/JhNkqCMbaqgPLCFQ8>

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

a) Preenchimento do formulário de inscrição online, que constitui o Plano de Trabalho (projeto), contendo ainda o currículo do proponente, acompanhado de documentos de comprovação de atuação cultural;

b) Documentos pessoais do proponente (CPF e RG), se Pessoa Física ou coletivos sem constituição jurídica representados por Pessoa Física.

c) Comprovante de inscrição no CNPJ se pessoa jurídica;

d) Declaração de grupo ou coletivo (Anexo I), caso aplicável;

e) Declaração étnico-racial (Anexo II), caso aplicável;

f) Comprovação de que trata o Parágrafo Único do item 2.1.1.2 do edital, caso aplicável.

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

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto, não se responsabilizando o Município de Delfinópolis por eventuais problemas técnicos decorrentes do envio.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com apenas 01 (uma) proposta.

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 [FOMENTO AO AUDIOVISUAL]

7.4.1. Os núcleos compostos por pessoas ligadas entre si, por qualquer tipo de vínculo profissional, também ficarão sujeitos ao limite previsto acima.

7.5. Projetos em que houver necessidade de contratação terceirizada da produção audiovisual, esta deverá ser, preferencialmente, realizada com profissionais e empresas de Delfinópolis, servindo como critério de desempate e priorizada em termos de análise comparativa, de que trata o item 12.2 deste edital, devendo ser declarado pelo proponente na descrição do projeto.

7.6. Nos projetos em que houver equipe, esta deverá ser composta por, preferencialmente, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de profissionais residentes em Delfinópolis, servindo como critério de desempate e priorizada em termos de análise comparativa, de que trata o item 12.2 deste edital, devendo ser declarado pelo proponente na descrição do projeto.

7.7. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze meses) da data de recebimento dos recursos.

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

7.9. As inscrições deste edital são gratuitas.

7.10. 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.

### 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2. 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.

8.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado poderá ser 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.

8.4. Os valores, conforme item 2.1 do presente edital, são fixos, devendo representar 100% (cem por cento) dos custos estimados.

### 9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou 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).

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 [FOMENTO AO AUDIOVISUAL]

9.2 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% (dez por cento) do valor total do projeto, devendo constar da planilha orçamentária.

9.3 A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) de que trata o item 9.2 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou

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

9.4 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% (dez por cento) é inaplicável.

### 10. CONTRAPARTIDA

10.1 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, assegurada a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até o prazo final de realização do projeto.

### 11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 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 14.

### 12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 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.

12.2 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.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção estabelecida pela Prefeitura Municipal de Delfinópolis.

12.4 Para esta seleção serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 [FOMENTO AO AUDIOVISUAL]

12.4.1. **Conceito e conteúdo do projeto:** até 50 (cinquenta) pontos – apresentação da proposta de forma clara, bem descrita, com objetos pertinentes à mesma, com todas as informações que esclareçam sua execução;

12.4.2. **Capacidade do proponente e integrantes da equipe:** até 30 (trinta) pontos – potencial do proponente e demais integrantes da equipe para realizar o projeto apresentado, segundo preenchimento do formulário de inscrição online e comprovação da trajetória artística e cultural realizada através de currículos e comprovações anexadas à proposta;

12.4.3. **Planilha orçamentária:** até 10 (dez) pontos - 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, bem como coerência e conformidade dos valores;

12.4.4. **Contrapartida:** até 10 (dez) pontos - interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural.

12.4.5. Além da pontuação acima, o proponente poderá receber **bônus de até 05 (cinco) pontos**, caso sua proposta cultural contemple:

12.4.5.1. Ações afirmativas: projetos que estimulem a participação de mulheres, pessoas negras, pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, pessoas idosas, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente, de que trata o inciso III do § 1º do art. 16 do Decreto nº 11.525, de 2023.

12.4.5.2. Tenham por objeto patrimônio culturais de natureza material ou imaterial protegidos por inventário, tombamento e/ou registro;

12.5. Serão desclassificadas as propostas que não obtiverem a nota mínima de 60 (sessenta) pontos.

12.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura.

12.7 Os recursos de que tratam o item 12.6 deverão ser apresentados diretamente para o email [cultura@delfinopolis.mg.gov.br](mailto:cultura@delfinopolis.mg.gov.br) no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.9 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Delfinópolis/MG.

12.10 Em caso de empate, serão utilizados como critérios para desempate, nesta ordem:

- maior pontuação no critério “Conceito e conteúdo do projeto”;
- maior pontuação no critério “Capacidade do proponente e integrantes da equipe”;
- maior pontuação no critério “Contrapartida”.

### 13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS





13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de Audiovisual.

13.3 Os rendimentos específicos de conta corrente também poderão ser utilizados para contemplar eventuais suplentes, a critério da Administração.

#### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

##### **14.1.1 PESSOA FÍSICA**

I – Cópia de CPF e documento de identificação com foto;

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais;

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

V - comprovante de residência, preferencialmente expedido nos últimos 90 (noventa) dias;

VI – comprovante de conta corrente específica para recebimento dos recursos, conforme exigência e nos termos do art. 25 do Decreto nº 11.453/2023.

§ 1º O recurso financeiro só será pago em conta corrente, de qualquer instituição financeira, tendo o proponente do projeto como único titular, não sendo aceitas “contas fácil” ou contas-benefício tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras, bem como não serão aceitas contas conjuntas ou de terceiros.

§ 2º Excepcionalmente e de forma justificada, poderá o agente cultural selecionado apresentar a comprovação de que trata o item VI acima no momento de assinatura do Termo de Execução Cultural.

##### **14.1.2 PESSOA JURÍDICA**

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil e cópias de CPF e documento de identificação com foto do representante legal;

II - atos constitutivos da pessoa jurídica de acordo com sua natureza jurídica;

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

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

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 [FOMENTO AO AUDIOVISUAL]

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

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

VIII – comprovante de conta corrente específica para recebimento dos recursos, conforme exigência e nos termos do art. 25 do Decreto nº 11.453/2023.

§ 1º O recurso financeiro só será pago em conta corrente, de qualquer instituição financeira, tendo o proponente do projeto como único titular, não sendo aceitas “contas fácil” ou contas-benefício tais como Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras, bem como não serão aceitas contas conjuntas ou de terceiros.

§ 2º Excepcionalmente e de forma justificada, poderá o agente cultural selecionado apresentar a comprovação de que trata o item VIII acima no momento de assinatura do Termo de Execução Cultural.

14.2 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.

14.3 Poderá a Secretaria Municipal de Turismo, Lazer, Esporte e Cultura promover diligências juntos aos proponentes para requisição de quaisquer documentos ou informações complementares, assinalando prazo para cumprimento, sob pena de inabilitação.

14.4 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital, podendo a administração proceder a buscas eventualmente necessárias.

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

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado imediatamente para assinar o Termo de Execução Cultural (Anexo III), de que trata o decreto nº 11.453/23, de forma presencial.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Delfinópolis/MG, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3 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.

15.4 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.

### **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 [FOMENTO AO AUDIOVISUAL]

16.1 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.

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

16.3 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.

### 17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 Os agentes culturais com propostas inscritas desde já manifestam consentimento prévio e se obrigam a fornecer os dados e informações constantes na Instrução Normativa MinC nº 6/2023, nos termos definidos pela administração.

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

17.4 Aplica-se ao julgamento dos Relatórios Finais de Execução dos Objetos o disposto nos arts. 31 a 34 do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

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

### 18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 oficial da Prefeitura Municipal de Delfinópolis/MG e nas mídias sociais oficiais.

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

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail [cultura@delfinopolis.mg.gov.br](mailto:cultura@delfinopolis.mg.gov.br).

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Municipal de Acompanhamento da Lei Paulo Gustavo.

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

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 [FOMENTO AO AUDIOVISUAL]

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta, informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Delfinópolis/MG, seus órgãos e agentes de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.7 O proponente ao se inscrever no edital atesta as veracidades das informações fornecidas e autoriza sua inclusão no Cadastro Municipal de Cultural.

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

18.9 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, exclusivamente para realização das propostas selecionadas.

18.10 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).

18.11 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses.

18.12 O Município de Delfinópolis não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, *etc.*) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos aprovados, sendo essas de total responsabilidade de seus proponentes.

18.13 O contemplado estará sujeito às penalidades legais pela inexecução total ou parcial da proposta cultural ou, ainda, pela execução de seu projeto em desacordo com a descrição contida na proposta aprovada.

18.14 As disposições constantes deste Edital que porventura estiverem em discordância com quaisquer dispositivos legais, serão por estes absorvidas.

18.15 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo II - Declaração étnico-racial;

Anexo III - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto.

18.16 Palavras-chave, em atendimento ao Comunicado CGLPG/MINC nº 06/2023:  
#MinC #LeiPauloGustavo #LPG #MonitoraMinC #MinistérioDaCultura  
#Delfinópolis #MinasGerais

Delfinópolis, MG, 21 de março de 2024.

Suely Alves Ferreira Leite Lemos  
Prefeita Municipal de Delfinópolis



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



ANEXO I

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU  
COLETIVO

**GRUPO ARTÍSTICO:**

**NOME DO REPRESENTANTE:**

**DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:** [identidade, CPF, e-mail e telefone]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [nome do grupo ou coletivo], elegem 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

[LOCAL][DATA]

**ANEXO II**

**MODELO DE DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins de participação no Edital de  
Chamamento Público nº 001/2023 (Fomento ao Audiovisual) 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.

**[LOCAL][DATA]**

**NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE**

### ANEXO III

#### MINUTA DO 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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2023 (FOMENTO A PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS), 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 Delfinópolis/MG, 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



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 **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]**:

- 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 **[NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]** por meio de Relatório de Execução do Objeto **[SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM]**, apresentado no prazo máximo de **[INDICAR PRAZO MÁXIMO]** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **[NOME DO ÓRGÃO]** 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**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto 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.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto 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

II - 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.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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 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

III - 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 (relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**[FOMENTO AO AUDIOVISUAL]**

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.

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.

7.5.5 Em caso de não prestação das informações nos modos e na forma acima definidos, ou esgotados quaisquer prazos de notificação, sem que o agente cultural regularize a situação, o ordenador da despesa:

a) declarará o Agente Cultural inadimplente junto ao Município de Delfinópolis, sendo tal decisão publicada no Diário Oficial do Município e registrada no Cadastro Municipal;

b) solicitará ao setor jurídico a propositura de ação de ressarcimento dos recursos recebidos e cuja despesa não tenha sido corretamente comprovada.

7.5.6. A declaração de inadimplência impedirá o Agente Cultural, de licitar e contratar com a Administração Pública bem como dela receber qualquer tipo de subvenção social ou premiação.

7.5.7. Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito imputado for devolvido à conta do Município de Delfinópolis, acrescido de:

- a) correção monetária;
- b) rendimentos das aplicações em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, caso a utilização do recurso não ultrapasse 30 (trinta) dias ou em caderneta de poupança, caso seja igual ou superior a 30 (trinta) dias.
- c) de juros legais, na forma da legislação aplicável.

## **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.

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.

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.

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 [FOMENTO AO AUDIOVISUAL]

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

11.4 Em caso de não prestação das informações nos modos e na forma definidos, ou esgotados quaisquer prazos de notificação, sem que o agente cultural regularize a situação, o ordenador da despesa:

a) declarará o Agente Cultural inadimplente junto ao Município de Delfinópolis, sendo tal decisão publicada no Diário Oficial do Município e registrada no Cadastro Municipal;

b) solicitará ao setor jurídico a propositura de ação de ressarcimento dos recursos recebidos e cuja despesa não tenha sido corretamente comprovada.

11.5. A declaração de inadimplência impedirá o Agente Cultural, de licitar e contratar com a Administração Pública bem como dela receber qualquer tipo de subvenção social ou premiação.

11.6. Somente será procedida a baixa do registro de inadimplência quando a prestação de contas for aprovada ou o valor integral do débito imputado for devolvido à conta do Município de Delfinópolis, acrescido de:

a) correção monetária;

b) rendimentos das aplicações em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, caso a utilização do recurso não ultrapasse 30 (trinta) dias ou em caderneta de poupança, caso seja igual ou superior a 30 (trinta) dias.

c) de juros legais, na forma da legislação aplicável.

### 12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 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 as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 O AGENTE CULTURAL desde já manifesta consentimento prévio e se obriga a fornecer os dados e informações constantes na Instrução Normativa MinC nº 6/2023, nos termos definidos pela administração.

### 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

### 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]



**15. FORO**

15.1 Fica eleito o Foro de Delfinópolis/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]

ANEXO IV

MODELO DE 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]
- 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

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.



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024 [FOMENTO AO AUDIOVISUAL]

### 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.

### 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.

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

### **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