



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 110/2024

**EDITAL DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS DO AUDIOVISUAL, PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NA TABELA, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES.**

<b>Local:</b>	O recebimento da documentação para o credenciamento ocorrerá exclusivamente no formato eletrônico através da plataforma AMMLicita <a href="https://ammlicita.org.br/">https://ammlicita.org.br/</a> ou através do link disponibilizado no site da prefeitura <a href="https://ribeiraodasneves.mg.gov.br/">https://ribeiraodasneves.mg.gov.br/</a>
<b>Período:</b>	Conforme cronograma
<b>Horário:</b>	Conforme cronograma
<b>Recebimento da documentação:</b>	<b>A partir de 09:00 hs</b>
<b>Modo:</b>	Aberto

### PREÂMBULO

**O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.314.609/0001-09, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E CULTURA, TORNA PÚBLICO**, para o conhecimento dos interessados, o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº.110/2024 PARA CREDENCIAMENTO DE PROJETOS CULTURAIS DO AUDIOVISUAL, PARA RECEBEREM APOIO FINANCEIRO NAS CATEGORIAS DESCRITAS NA TABELA,, POR MEIO DA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, COM OBJETIVO DE INCENTIVAR AS DIVERSAS FORMAS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES "**, considerando o contido no **Processo n.º 130/2024**, que se regerá pela Lei Federal n.º 14.133/21, e suas alterações posteriores, pelas disposições da Lei Complementar nº 195 de 08 de julho de 2022, pelos Decretos Federais n.ºs 11.453 de 23 de março de 2023 e 11.525 de 1 de maio de 2023 e pelo Decreto Municipal n.º 188 de 03 de outubro de 2023, bem como pelas demais normas pertinentes e as condições estabelecidas no presente Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS:

1.1 O presente Edital de seleção será realizado com recurso financeiros provenientes da Lei Complementar nº 195/2022, identificada como LEI PAULO GUSTAVO, atendendo aos seus inciso I,II e III do art. 6º, visando apoiar de forma exclusiva o desenvolvimento do setor audiovisual no Município.

1.2 O Custo financeiro deste presente Edital atendendo os incisos I, II e III Lei Complementar 195/2022 será no **valor de R\$744.450,00 (setecentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais)**, dividido entre as categorias de apoio descritas no item 8, deste edital.

1.3. Todas as informações referentes ao Edital, incluindo canal de dúvidas a atendimentos aos proponentes, incluída as respectivas etapas, serão realizadas via plataforma digital, disponível no endereço eletrônico [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), em seção específica destinada ao



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**Edital de Chamamento Público n.º.110/2024**, ou de forma presencial na sede administrativa da Secretaria Municipal de Esporte Cultura, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, exceto em dias de feriados e pontos facultativos, nas datas previstas no item 25 – Cronograma de Ações.

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

1.5 O presente Edital é constituído das seguintes etapas:

I. Inscrição dos candidatos;

II. Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto;

III. Divulgação da análise dos projetos;

IV. Interposição de Recurso e contra Recurso sobre a análise do mérito cultural e divulgação do resultado;

V. Habilitação: análise documental dos documentos de habilitação apresentados pelos candidatos, descritos neste Edital;

VI. Divulgação do resultado da análise documental;

VII Interposição de Recursos e Contra Recurso sobre a análise documental;

VIII. Divulgação do resultado final sobre a análise documental;

IX. Convocação para assinatura do Termo de Execução Contratual.

1.6. São parte integrante deste Edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Formulário de Inscrição Pessoa Física;

Anexo III – Formulário de Inscrição Pessoa Jurídica;

Anexo IV – Critérios de Seleção;

Anexo V – Formulário do Projeto;

Anexo VI – Cronograma de Execução do projeto;

Anexo VII – Planilha Orçamentária;

Anexo VIII– Declaração Étnico-racial;

Anexo IX - Declaração de representação de Grupo ou Coletivo ;

Anexo X – Relatório de Execução do Objeto;

Anexo XI – Termo de Execução Cultural;

Anexo XII – Modelo Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias e de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a administração pública municipal.;

Anexo XIII – Modelo de Formulário para interposição de Recurso;

Anexo XIV – Modelo de Declaração de Residência;

Anexo XV - Modelo de Currículo e Minicurrículo;

Anexo XVI - Modelo de Relatório de Comprovação de Contrapartida.

## **2. DO OBJETO**

2.1 O presente Edital tem por finalidade seleção e credenciamento de agente culturais que apresentarem PROJETOS voltados para a área de artes e cultura, especificamente no segmento PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, contemplando produções que promovam a difusão de produtos do



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

audiovisual de diversos gêneros, linguagem e formatos, iniciativa para salas de cinema, cinemas itinerantes, capacitações e mostra de cinema, em conformidade com o art. 6º da Lei Complementar n.º 195 de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Ribeirão das Neves.

### **3. DOS VALORES**

3.1 O valor total disponibilizado para o repasse previsto no presente Edital é de **R\$744.450,00 (setecentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais)**.

3.2 O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do município de Ribeirão das Neves, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido ao beneficiário.

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

3.4. A Distribuição de Vagas e Valores, será realizada conforme previsto no item 8.1, deste Edital.

### **4.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE INSCRIÇÕES PARA O CHAMAMENTO PÚBLICO**

4.1. As inscrições serão gratuitas, e poderão ser realizadas via plataforma digital, disponível no endereço eletrônico [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br) com a utilização da plataforma de licitações eletrônicas amm licita link: - <https://ammlicita.org.br/>, destinada ao Edital de Chamamento Público n.º 110/2024, ou presencialmente na sede administrativa da Secretaria Municipal de Esporte Cultura, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, exceto em dias de feriados e pontos facultativos, nas datas previstas no item 25 – Cronograma de Ações.

4.2. Para realizar a inscrição, o (a) Proponente deverá efetuar cadastro através do preenchimento do Formulário de Inscrição (Anexos II e III), integralmente todos os requisitos e as informações solicitadas.

4.3. O proponente deverá anexar a documentação, conforme prevista neste Edital, em formato digital, sendo permitido somente arquivos em PDF e JPG, compatível com o sistema operacional Windows, não podendo exceder o tamanho de 15 MB, na hipótese de inscrição via plataforma digital. 4.3.1. Não será permitido o envio de link em armazenamento em “nuvem”.

4.3.1. Em hipótese nenhuma serão recebidas inscrições pelos correios ou serviços de entrega similares.

4.4. Ao realizar a inscrição o interessado reconhece e declara expressamente, que aceita as regras e condições estabelecidas no edital, consentindo ainda de forma expressa que o Município de Ribeirão das Neves divulgue sem qualquer ônus as imagens e informações contidas no Formulário de Inscrição.

4.5. É de inteira responsabilidade do proponente o envio da documentação solicitada, em perfeitas condições de legibilidade e leitura, sem rasuras e dentro do prazo de validade, sendo que a ausência ou impossibilidade de leitura de qualquer um deles acarretará o indeferimento da inscrição.

4.6. Não serão aceitas inscrições fora do período e horário estabelecidos no presente Edital.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

4.7. É de exclusiva responsabilidade do proponente acompanhar todas as fases do processo, a atualização das informações, as possíveis erratas deste Edital e sobre o andamento de sua inscrição, no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br), e plataforma digital <http://ammlicita.org.br/>.

4.8. O ato de inscrição da proposta não implica a sua contratação por parte Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

4.9. O ato da inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas e condições deste credenciamento e de seus anexos, que passarão a integrar as obrigações bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

4.10. O proponente que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, vigência encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

4.11. Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas publicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do credenciamento do interessado, especialmente para a assinatura do contrato respectivo.

4.12. O credenciamento não obriga a administração pública a contratar.

4.13. Será permitido o cadastramento permanente de novos interessados, durante a vigência do chamamento público.

4.14. A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura não se responsabiliza por inscrições que deixem de ser concretizadas por congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou falhas decorrentes do equipamento do candidato.

4.15. O proponente é responsável pela utilização e sigilo de seu cadastro na plataforma digital e ao inserir seus dados deve concordar com a Política de Privacidade, disponível no sítio eletrônico, que se aplica a este Edital.

4.16. Somente serão aceitas assinaturas de próprio punho em documento original integralmente digitalizado ou assinaturas digitais com certificado ICP Brasil, incluindo a assinatura eletrônica do GOV.BR, sendo vedados recortes ou excertos de assinaturas extraídos de outros documentos.

4.17. Ao inserir os dados no sistema o proponente declara ter conhecimento das normas antifraude e anticorrupção previstas na legislação, entre as quais nas Leis Federais nºs 8.429 de 02 de junho de 1992 12.846 de 1º de agosto de 2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis.

4.18. O Proponente no ato da sua inscrição autoriza o uso dos dados constantes no cadastro de inscrição com a finalidade única e exclusiva de elaboração de coleta de dados para a geração de indicadores sendo assegurado o sigilo dos dados sensíveis em atenção à Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS.

4.19. Todas as pessoas físicas ou jurídicas que atenderem a presente chamada pública e comprovarem satisfatoriamente os requisitos exigidos neste Edital serão credenciadas.

### **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **I – QUEM PODE SE INSCREVER**

5.1. Poderão se inscrever no presente Chamamento Público Edital qualquer agente cultural residente no Município de Ribeirão das Neves há pelo menos 01(um) ano, mediante comprovação.

5.2. O agente cultural pode ser:

I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);

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

III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.) de caráter cultural;

IV. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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

5.4. 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 a assinatura do Termo de Execução Contratual e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo XI.

### **II QUEM NÃO PODE SE INSCREVER**

5.5. Não pode se inscrever no presente Chamamento Públicos 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 (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

IV – Pessoas físicas e jurídicas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal;

V – Pessoas físicas em processo de insolvência civil e pessoas jurídicas sob processo de falência ou recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação (Lei Federal n.º 11.101/05);

VI – Os agentes culturais, que tiveram pendências na Prestação de Contas referente a recursos disponibilizados pela Lei Aldir Blanc I – Lei Federal n.º 14.017 de 29 de junho de 2020.

VII - Os agentes culturais, que foram contemplados nos Editais da Lei Paulo Gustavo 240/2023, 241/2023, 242/2023, 244/2023, 245/2023 e 246/2023 não poderão participar deste edital, com o objeto já contemplado.

5.6. A observância das vedações acima é de inteira responsabilidade dos interessados, que, pelo descumprimento, se sujeitam às penalidades cabíveis.





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

5.7. A condição de não impedido(a) deverá ser mantida pelo(a) proponente credenciado (a) durante toda a validade do credenciamento.

5.8. Caso o(a) credenciado (s) se torne impedido(a) a qualquer momento após as inscrições a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura deverá ser comunicada formalmente.

5.9. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer no presente Chamamento Público para receber recursos, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.5.

5.10. 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 5.5.

5.11. 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 5.5.

5.12. A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura não se responsabiliza pela falha na inscrição por conta de problemas e/ou lentidão em servidores ou provedores de acesso, na linha de comunicação ou transmissão de dados.

5.13. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deverá exercer algumas das funções, criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

### **6 - DAS COTAS**

6.1. Ficam garantidas cotas étnicas raciais em todas as categorias do 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

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



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

6.7.1. A autodeclaração deve coincidir com a opção de ação afirmativa escolhida no momento da inscrição para este processo seletivo, sob o risco de indeferimento durante a análise da documentação de ação afirmativa caso seja identificada alguma divergência.

6.7.2. Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

I – procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

III – outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas às respectivas categorias (negras, pardas ou indígenas).

6.8. As pessoas jurídicas 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 ou indígenas;

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

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

6.9. 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.

## **7. DAS CONDIÇÕES PARA SE INSCREVER**

7.1. O proponente poderá encaminhar a documentação obrigatória prevista no presente Edital de Chamamento Público para o endereço eletrônico da PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS AMM LICITA Link: – <https://ammlicita.org.br/> (com o assunto: "ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 110/2024) ou presencialmente entregue na sede administrativa da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, situada na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, exceto em dias de feriados e pontos facultativos, nas datas previstas no item 25- Cronograma de Ações, neste caso a documentação deve estar dentro do envelope devidamente identificado e lacrado.

7.2. A inscrição é gratuita e pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Ribeirão das Neves há no mínimo 01 (um) ano.

7.3. O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, deverá exercer algumas das funções, criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto

7.4. Todos os campos obrigatórios da plataforma de inscrição de PROJETO devem ser devidamente preenchidos e em caso de ausência de informações, irregularidades ou o preenchimento com informações incongruentes, a inscrição será inabilitada.

7.5. O proponente deverá enviar cópias dos seguintes documentos para a formalização da sua inscrição:



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

- a) Formulário de inscrição, conforme o caso (Anexos II ou III);
  - b) Formulário do Projeto/Plano de Trabalho (Anexo V);
  - c) Cronograma de Execução do Projeto (Anexo VI);
  - d) Planilha Orçamentária (Anexo VII);
  - e) Autodeclaração Étnico-Racial, conforme modelo constante do Anexo VIII, e documentos comprobatórios pertinentes, caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 6;
  - f) Currículo e comprovação do proponente, em que figure trabalhos na área pretendida deste edital (Anexo XV);
  - g) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
  - h) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, conforme modelo constante do Anexo IX;
  - i) Mini currículo dos integrantes do projeto (Anexo XV);
  - j) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme indicado no Anexo I, quando houver, que comprovem a atuação do agente cultural no município de Ribeirão das Neves de quaisquer naturezas, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição, em formato PDF, se a inscrição for realizada via plataforma digital e em cópias quando realizada presencialmente;
  - k) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.
  - l) Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias e de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a administração pública municipal, conforme Anexo XII.
- 7.6. As inscrições apresentadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do PROPONENTE, dispondo as comissões responsáveis pela execução deste edital, o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.
- 7.7. O candidato à premiação pode se inscrever em apenas 01 (uma) categoria e pode ser contemplado com no máximo 01 (um) prêmio.
- 7.8. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.
- 7.9. O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.
- 7.10. As inscrições deste edital são gratuitas.
- 7.11. 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.
- 7.12. As inscrições não finalizadas ou incompletas após o término do prazo serão canceladas e desclassificadas
- 7.13. Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o envio do mesmo para a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.





## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

7.14. A documentação acima poderá ser apresentada em formatos alternativos, tais como vídeo e inscrição oral, bem como outras linguagens para garantir a participação de todos os grupos sociais.

### 8. DOS VALORES DOS PROJETOS POR CATEGORIAS

8.1 As descrições das categorias e respectivos valores se dará da seguinte forma:

Inciso I do artigo 6º da Lei Complementar 195/2022								
CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO R\$	VALOR TOTAL DA CATEGORIA- R\$	SEM FINS	CPF
Produção de curtas metragens	3	2	1	06	R\$ 20.000,00	120.000,00	2 = 40.000,00	4 = 80.000,00
Produção de videoclipes	7	4	1	12	R\$ 20.000,00	240.000,00	2 = 40.000,00	10 = 200.000,00
Produção de websérie/ Grande produção audiovisual	1	1	1	03	R\$ 105.000,00	315.000,00	01 = 105.000,00	02 = 210.000,00
Inciso III do artigo 6º da Lei Complementar n.º 195/2022								
CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO - R\$	VALOR TOTAL DA CATEGORIA- R\$	SEM FINS	CPF
Apoio a mostras, festivais e Salas de Cinema	1	1	1	3	R\$ 23.150,00	69.450,00	01 = 23.150,00	02 = 46.300,00

8.2 Os PROJETOS credenciados, deverão conter previsão de execução não superior a 06 (seis) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme descrito no quadro a seguir:

CATEGORIA AUDIOVISUAL		
PROJETOS INCISO I	PRAZO DE EXECUÇÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS
Produção de curtas-metragens	03 meses	15 dias
Produção de videoclipes	03 meses	15 dias
Produção de websérie/Grande produção audiovisual	05 meses	15 dias
PROJETOS INCISO III	PRAZO DE EXECUÇÃO	PRESTAÇÃO DE CONTAS
Apoio a mostras, festivais e Salas de Cinema	05	15 dias



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

8.3 Os valores acima mencionados poderão sofrer incidência de impostos, conforme legislação vigente.

8.4 Na hipótese de não haver o quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado neste edital, dentro das categorias, poderá a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura realizar o remanejamento dos saldos existentes entre os incisos contemplando excedentes das propostas, se for necessário, conforme previsto no artigo 3º §1º, do Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023.

8.5 A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis, caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.

8.6. A prestação de contas deverá ser realizada no prazo de até 15 dias , após a finalização do projeto.

### **9. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

9.1 O proponente deve preencher a Planilha Orçamentária, conforme Modelo constante do Anexo VII, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 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 Federal nº 11.453/2023.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme previsto no item conforme previsto no item 11.6.

9.7 O valor proposto não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 8 do presente edital.

9.8. Despesas com divulgação: Devem constar obrigatoriamente na planilha orçamentária padrão, em seu campo específico, os gastos totais com mídia impressa, mídia social, fonográfica, serviços relacionados com a divulgação do projeto, entre outros, obedecendo ao percentual de até 10% (dez) por cento, dentro do orçamento total do projeto solicitado neste edital.

9.9. Não será permitido o pagamento, com recursos deste Edital, dos itens listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que incluí-los:

a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado público ativo municipal;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

- b) taxas de captação de recursos ou similar;
- c) taxa de elaboração do projeto;
- d) repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o agente cadastrante e o proponente poderão executar a proposta;
- e) despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica;
- f) despesa fora da vigência do projeto;
- g) coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres;
- h) aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.)
- i) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor.

9.10. Atentar para o pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem e/ou apresentação pública (ex: ECAD e SBAT), sendo despontado obrigatoriamente pela comissão de seleção quem não indicar na planilha orçamentária os custos.

### **10. DA ACESSIBILIDADE**

10.1. 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.

10.2. 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.

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

10.4. A utilização do percentual mínimo de 10% (dez por cento) de que trata o item 10.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

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.

10.5. Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 10.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais.

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

### **11. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS**

11.1 Os PROJETOS serão avaliados e classificados, somando-se os pontos conforme os Critérios de Análise de Mérito do Projeto e de Ações Afirmativas, constante do Anexo IV - Critérios de Seleção.

11.1.1. O Critério de Análise de Mérito refere-se à qualificação do PROJETO

11.1.2. O Critério de Ações Afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

11.2. Ao preencher as cotas específicas automaticamente todos os proponentes estão em ampla concorrência.

11.3. Da Análise do Mérito Cultural dos Projetos

11.3.1 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.

11.3.2. 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.

11.3.3. A análise dos projetos culturais será realizada pelos Pareceristas.

11.4. O Parecerista contratado pela administração pública municipal, em Processo Administrativo Próprio, será responsável pela triagem, análise das inscrições enquadramento dos PROJETOS, bem como pela análise das propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos no Anexo IV, deste Edital, com como os valores e categorias previsto no item 8, deste edital.

11.5. Dos critérios de Classificação e Desempate

11.5.1. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

11.5.2. Os bônus de pontuação, estabelecidos no Anexo IV, deste Edital, são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

11.5.3. 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, conforme discriminado no Anexo IV deste Edital.

11.5.4. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

II - Serão desclassificados os projetos que:

- a) receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
- b) 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.

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

11.5.6. Os projetos qualificados neste Edital deverão ser obrigatoriamente listados em ordem de classificação, sendo beneficiados os primeiros da lista até atingir o montante financeiro definido para cada linguagem.

11.6. Dos recursos contra decisão na fase de avaliação e seleção de projetos

11.6.1. Contra a decisão da fase de avaliação e seleção de projetos (mérito cultural do projeto), caberá recurso destinado ao Comitê Gestor Municipal das ações emergenciais destinadas ao setor cultural, previstas na Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022.

11.6.2. Os recursos de que tratam o subitem 11.6.1. deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico plataforma digital <http://ammlicita.org.br/> e presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte Cultura, situada na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, de segunda a sexta feira, exceto em dias de feriados e pontos facultativos, nas datas previstas no item 25- Cronograma de Ações. (com o assunto: " RECURSO FASE ANALISE MÉRITO CULTURAL DO PROJETO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 110/2024).

11.6.3. Os recursos serão dirigidos ao Comitê Gestor, que comunicará ao Parecerista.

11.6.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.6.5. Consta do Anexo XIII, o Modelo de Formulário para interposição de recurso.

11.6.6. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural, será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e no Diário Oficial do município.

## **12. DO COMITÊ GESTOR DE ACOMPANHAMENTO E IMPLEMENTAÇÃO DA LEI PAULO GUSTAVO**

12.1 O Comitê Gestor de Acompanhamento e Implementação da LPG está nomeado por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal. Portaria/GAB. nº114/2023.

12.2. Os membros do Comitê Gestor e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

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





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

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

### **13. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO**

13.1. Finalizada a etapa de avaliação e seleção de projetos, e, após análise de eventuais recursos interpostos, o proponente selecionado deverá, no prazo conforme cronograma, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### **13.2. Em se tratando de PESSOA FÍSICA**

**I** – Comprovante de residência, por meio de:

Declaração assinada pelo agente cultural, conforme previsto na Lei Federal n.º 7.115 de 29 de agosto de 1983, conforme modelo constante do Anexo XIV, deste Edital;

**II** – Frente e Verso de Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF), com foto;  
Obs: Serão considerados como documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade, Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto dentro do prazo de validade ou Passaporte válido, que contenham o número do CPF.

**III** - Se inscrito no ISSQN:

a) Cópia a FIC - Ficha de Inscrição Cadastral com atividade compatível com o serviço prestado;  
b)

Cópia da Guia do ISSQN quitada do último trimestre.

**IV** - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF, emitido através do link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/> consultapublica.asp;

**V** - Dados Bancários em nome do CPF da pessoa física: nome do banco, código do banco, número da agência e número da conta corrente.

**VI** - Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias e de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a administração pública municipal, conforme Anexo XII.

#### **13.3. Em se tratando de PESSOA JURÍDICA**

**I** - Frente e Verso de Documentos pessoais do representante legal (RG e CPF), com foto;

Obs: Serão considerados como documentos de identidade oficial: Cédula Oficial de Identidade, Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (OAB, CREA, CRA, etc), Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira de Motorista com foto dentro do prazo de validade ou Passaporte válido, que contenham o número do CPF.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

**II** - Atos constitutivos, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrado e acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

Obs.:

No caso de firma individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na junta comercial ou repartição correspondente.

No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, No caso de Sociedade por ações, ato constitutivo, Estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última diretoria;

No caso de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**III** - Ata de designação do(s) representante(s) legal(is), no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos;

**IV** - Comprovante de Inscrição e Situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ emitida através do link: [http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) ;

**V** - Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 06 (seis) meses da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento, emitida através do link <https://www.tjmg.jus.br/portal-tjmg/processos/certidao-judicial> ;

**VI** - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS expedida pela Caixa Econômica Federal – Lei n.º 8.036, de 11/05/90, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, ou prova de garantia do juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando litígio, emitido através do link <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ;

**VII** - Certidão de regularidade de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda/Procuradoria da Fazenda Nacional/Secretaria da Receita Federal do Brasil, emitida através do link <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ;

**VIII** - Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede;

**IX** Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal (Tributos Mobiliários e Imobiliários) do domicílio ou sede do proponente;

**X** - Certidão negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme determina a Lei 12.440/11., emitida através do link <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

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

**XII** - Certidão Negativa Conjunta: TCU (Licitantes Inidôneos), CNJ (CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade), Portal da Transparência (CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas), Portal da Transparência (CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas), emitida através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

**XIII** - Dados Bancários em nome do CNPJ da pessoa jurídica: nome do banco, código do banco, número da agência e número da conta corrente;

**XIV** - Declaração de Conhecimento das Regras Editalícias e de Inexistência de Impedimento Legal para licitar ou contratar com a administração pública municipal, conforme Anexo XII.

13.4. O proponente poderá encaminhar a documentação obrigatória de habilitação para o endereço eletrônico da PLATAFORMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS AMM LICITA Link: – <https://ammlicita.org.br/>, ou entregar na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, situada a Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, nas datas previstas no item 25 - Cronograma de Ações, no prazo de acordo com cronograma, após finalizada a etapa de avaliação e seleção das candidaturas.

### **13.5. Dos recursos contra a decisão na fase de habilitação dos candidatos**

13.5.1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado ao Comitê Gestor Municipal das ações emergenciais destinadas ao setor cultural, previstas na Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022.

13.5.2. Os recursos de que tratam o subitem 13.5 deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico: plataforma digital <http://ammlicita.org.br/> e [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br) (com o assunto: "RECURSO FASE DE HABILITAÇÃO – EDITAL DE PROJETOS Nº 110/2024) ou apresentados diretamente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, situada a Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, nas datas previstas no item 25 - Cronograma de Ações.

13.5.3. Os recursos de trata o subitem 13.5 deverão ser apresentados no prazo de acordo com cronograma, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5.4. O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.

13.5.5. O recurso deverá apontar especificamente alguma falha no processo de seleção e propor correção.

13.5.6. Serão indeferidos os recursos inconsistentes, intempestivos e com teor desrespeitoso dirigidos aos membros do Comitê Gestor.

13.5.7. Os recursos serão dirigidos ao Comitê Gestor, que comunicará ao Parecerista.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

13.5.8. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.5.9. Consta do Anexo XIII, deste Edital, o Modelo de Formulário para interposição de recurso.

13.5.10. Não será acolhido em hipótese algum pedido de recurso que tenha por finalidade encaminhar documentação não entregue no prazo previsto da inscrição e/ou que tenham por finalidade encaminhar quaisquer dos itens faltantes, ou substituir os itens em descumprimento com o previsto.

13.5.11. Interposto o recurso será comunicado a todos os participantes que poderão impugná-lo no prazo estabelecido no item 25 - Cronograma e Ações, ao final do qual, impugnado ou não o recurso, o Comitê Gestor fará sua apreciação, podendo realizar instruções complementares, opinando pela manutenção ou reforma do ato recorrido e em seguida, o encaminhará ao Presidente da Comissão, para julgamento final.

13.5.12.. Não serão aceitos recursos via fax, correios.

13.5.13. Na hipótese de não interposição de recursos, serão desconsiderados os prazos de interposição e análise estabelecidos no item 25 - Cronograma de Ações.

13.5.14. Após julgamento dos recursos e eventuais contrarrazões de recursos apresentados será feita a publicação do resultado final no Diário Oficial dos Municípios e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, de acordo com o item 25 - Cronograma de Ações.

13.5.15. Deverão constar na publicação o nome do proponente, do projeto, nome do edital, modalidade, módulo (se houver), cidade, valor, se é pessoa física ou jurídica, cota concorrente e a pontuação obtida geral (já com a pontuação extra, se for o caso).

13.6 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.

### **14. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

14.1 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 a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

14.2 Os contemplados deverão entregar à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, relatório detalhado de comprovação da contrapartida social, conforme modelo disponível no Anexo XVI, deste Edital.

14.3. A execução da contrapartida social deverá ser realizada preferencialmente:

**I** - Atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos – Prouni;

b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19;

c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias; e **II** – exposições com interação popular por meio da internet, sempre que possível, ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos a que se refere o inciso I, em intervalos regulares.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

14.4 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.9.4

14.5. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data da entrega do Relatório Final de Execução do Objeto a ser apresentado em até 15(quinze) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### **15. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

15.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outras categorias dos outros incisos, conforme previsto no § 5º, do artigo 3º, do Decreto Federal nº 11.525 /2023

15.2 o remanejamento dos recursos não utilizados em uma categoria ou inciso, serão destinados aos projetos que tenham maior pontuação nas demais categorias de outros incisos.

### **16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes do presente Chamamento Público correrão por conta das dotações orçamentárias de n.ºs:

### **17. DOS RECURSOS HUMANOS**

17.1. Os recursos humanos necessários à tramitação deste processo administrativo serão compostos pelos membros do Comitê Gestor, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

17.2. Os membros do Comitê prestarão a sua colaboração de forma voluntária, não fazendo jus a qualquer remuneração.

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

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

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

18.3 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 até **20 (vinte)** dias úteis após a assinatura do contrato.





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

18.4 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.

18.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural conforme cronograma, após convocação pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

18.5.1. A não assinatura do termo acarreta na perda do apoio financeiro e convocação do próximo contemplado pela ordem de classificação.

### **19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será efetuado no prazo e condições estabelecidos na Minuta do Termo de Execução Contratual, que integra o Anexo XI, do presente edital.

### **20. DAS PENALIDADES**

20.1. As sanções administrativas em caso de descumprimento total ou parcial das normas previstas no neste Edital e no Termo de Execução Contratual, são as estabelecidas na minuta contratual que integra o Anexo XI, do presente edital.

### **21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

21.1. As obrigações das partes são as estabelecidas na Minuta do Termo de Execução Contratual, que integra o Anexo XI, do presente edital.

### **22. DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

22.1. Os produtos artísticos 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.

22.1.1. Considerando a jurisprudência sobre a legislação eleitoral - Lei Federal n.º 9.504/1997) e as restrições de publicidade institucional, as logomarcas do governo federal não poderão ser utilizadas no período eleitoral de 06 de julho de 2024, e, segue até o último 06 de outubro para locais que encerrarem o 1º turno, e em caso, de 2º turno, até 27 de outubro, de acordo com a Resolução nº 23.738/2024, do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), que determina o calendário eleitoral, mesmo que as eleições sejam locais, conforme orientação da Secretaria Especial de Comunicação (Secom) da Presidência da República.

22.2. 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.

22.3. 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.

### **23. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

23.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o disposto no Decreto Federal n.º 11.453 de 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.

23.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo X, deste Edital.

23.2.1. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto tem por finalidade comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural em conformidade com o projeto contemplado, devendo ser feita por meio de Carta/Ofício ao Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo com as informações e documentos abaixo:

1. CD ou pendrive), contendo o registro da atividade ou das atividades realizadas;
2. CD ou pendrive), contendo imagens ou gravações das medidas utilizadas para as pessoas com deficiências ou por meio de fotos ou materiais impressos.

23.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 15(quinze) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

23.4. O Relatório de Execução do Objeto deve conter fotos, releases, vídeos, lista de presença e demais documentos necessários a comprovar que a ação foi executada.

23.5. Os proponentes deverão manter, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sob sua guarda a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira, assim como quaisquer outros documentos que comprovem a execução do projeto contemplado.

23.6. O Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo fará a análise prévia das Prestações de Contas dos proponentes e, poderá, se considerar necessário, fazer diligências para solicitar documentos complementares ou, no caso de denúncia objetivamente formalizada, com a finalidade única de verificar a execução integral do projeto contemplado.

23.7. Concluídos os trabalhos, as prestações de contas serão encaminhadas ao setor próprio de Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, que fará a análise minuciosa do atendimento às condições e exigências deste Edital e seus anexos.

23.8. Poderá a Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves também, realizar diligências, em caso de divergências, dúvidas ou eventual denúncia objetivamente formalizada.

23.9. O não atendimento às condições e exigências da Prestação de Contas acarretará o indeferimento do mesmo, ficando o proponente impedido de concorrer a Editais futuros e de receber recursos financeiros oriundos do município de Ribeirão das Neves, sob pena de devolver os recursos recebidos, sem prejuízo das demais sanções legais.

### **24. DO DESCREDECIMENTO**

24.1 O pedido de descredenciamento pelo interessado, sem a aplicação de penalidades administrativas, poderá se dar antes da assinatura do contrato, ou relativamente a novos contratos com o mesmo objeto, após a contratação, as hipóteses de rescisão serão regidas pelo instrumento contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

24.1.1 O pedido de descredenciamento deverá ser solicitado formalmente pelo credenciado, através de ofício enviado à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

24.2. O descredenciamento por ato da administração pública poderá se dar, dentre outras hipóteses condizentes com o objeto do credenciamento:

I. Por desinteresse da administração no objeto, devidamente fundamentado no processo administrativo respectivo;

II. Por descumprimento das condições mínimas para a contratação por parte dos credenciados;

III. Pela rescisão do contrato decorrente do credenciamento por culpa do credenciado;

IV. Pela aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar com a administração pública ou Declaração de Inidoneidade.

24.3 A ausência de manutenção das condições iniciais, o descumprimento das exigências deste decreto, do edital, do contrato ou da legislação pertinente poderá ensejar o descredenciamento do interessado, observado o contraditório e a ampla defesa.

### 25. DO CRONOGRAMA DE AÇÕES

25.1. As datas constantes no Cronograma de Ação são passíveis de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente, acompanhar a atualização dessas informações, através do portal eletrônico: [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br)

AÇÃO	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Publicação do aviso do edital e divulgação	01/10/2024 A 10/10/2024	-----	plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a> e Portal Diário dos Municípios: <a href="https://www.diariomunicipal.com.br">https://www.diariomunicipal.com.br</a> <a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a>
Período de Inscrição	11/10/2024 à 17/10/2024	Online e Presencial de 08hs às 17hs	plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a> e Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Análise dos Projetos	18/10/2024 à 24/10/2024	-----	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Divulgação do resultado da análise dos projetos	28/10/2024	-----	plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a> e <a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a>
Interposição de recursos contra fase de análise de projetos	29/10/2024 à 31/10/2024	Online e Presencial de 08hs às 17hs	plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a> e <a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> e-mail <a href="mailto:cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br">cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> , presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Contra recursos contra fase de análise de projetos	01/10/2024 à 04/11/2024	Online Presencial de 08hs às 17hs	plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a> e <a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> e-mail <a href="mailto:cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br">cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> , presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Divulgação do Resultado Final da análise dos projetos, após análise dos eventuais recursos	05/11/2024	-----	<a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> e plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a>



## PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES

Convocação e Entrega de documentos	----- 06/11/2024  08/11/2024		plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a> e <a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> e-mail <a href="mailto:cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br">cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> , presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Análise dos documentos de habilitação	11/11/2024 à 12/11/2024	-----	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Divulgação do resultado da análise os documentos de habilitação	13/11/2024	-----	plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a> <a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> e Portal
Interposição de recurso contra o resultado da fase de habilitação	14/11/2024 à 19/11/2024	Online Presencial de 08hs às 17hs	plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a> e <a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> e-mail <a href="mailto:cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br">cultura.semec@ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> , presencialmente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura – Rua Ari Teixeira da Costa nº 1.100, Savassi, Ribeirão das Neves
Análise dos recursos	20/11/2024	-----	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Envio da publicação final aos jornais União e AMM	21/11/2024	-----	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura
Divulgação do Resultado Final com a publicação das propostas selecionadas e suplentes	25/11/2024	-----	<a href="http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br">www.ribeiraodasneves.mg.gov.br</a> e Portal Diário dos Municípios: <a href="https://www.diariomunicipal.com.br">https://www.diariomunicipal.com.br</a> plataforma digital <a href="http://ammlicita.org.br">http://ammlicita.org.br</a>
Assinatura do Termo de Execução Contratual	04/12/2024 à 05/12/2024	-----	e-mail e Secretaria Municipal de Esporte e Cultura no endereço Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1.100, Bairro Savassi
Repasse Financeiro	Previsão 18/12/2024		

### 26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 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 as publicações no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br) e nas mídias sociais oficiais.

26.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br) e plataforma digital <http://ammlicita.org.br>

26.5.Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará a desclassificação do proponente.

26.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Ribeirão das Neves/ Secretaria Municipal de Esporte e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

26.7 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.

26.8 A inscrição implica o 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).



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

26.9. Em qualquer fase do chamamento público, caso sejam detectadas irregularidades, a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, quando for o caso, poderá determinar, conforme a gravidade, a suspensão ou o cancelamento do processo, adotando as demais medidas necessárias para, junto com os órgãos competentes, efetuar a apuração de responsabilidades com vistas ao ressarcimento dos prejuízos ao erário e a devolução dos recursos pelos responsáveis, sendo assegurada ampla defesa ao(à) Contratado(a).

26.10. Os esclarecimentos referentes ao Edital deverão ser solicitados pelo canal de dúvidas e atendimento disponível na plataforma digital <http://ammlicita.org.br> e [licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br](mailto:licitacao@ribeiraodasneves.mg.gov.br), em seção específica destinada ao Edital de Credenciamento n.º 110/2024, e devem ser enviadas no prazo estabelecido Cronograma de Ações.

26.11. O recebimento do recurso disponibilizado no presente edital, está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

26.12. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste edital, será excluído o dia de início e incluído o dia do vencimento, e serão contados em dias corridos, exceto se for expressa a contagem em dias úteis.

26.13. A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e a Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, não se responsabilizam por irregularidades no que se refere aos direitos autorais e ao uso indevido de imagens nos projetos culturais contemplados, sendo estes de inteira responsabilidade do proponente.

26.14. Os proponentes que apresentarem documentos ou declarações falsas/inverídicas terão seus projetos indeferidos, ficando impedidos, na qualidade de proponentes ou de prestadores de serviços, ao recebimento de recursos do Município de Ribeirão das Neves.

26.14.1. Os recursos, se já repassados, terão que ser devolvidos à Administração Municipal.

26.15. O acompanhamento e a fiscalização da execução do projeto cultural contemplado serão realizados pelo Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo;.

26.16. O não cumprimento às regras e normas deste Edital implica o indeferimento do projeto;

26.17. A Administração Municipal, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, poderá alterar o presente Edital e seus anexos, bem como adiar ou prorrogar o prazo para inscrição de propostas.

26.18. O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial dos Municípios Mineiros (<https://www.diariomunicipal.com.br/pesquisar>) e o Edital na íntegra e seus anexos estarão disponíveis no portal da Prefeitura Municipal ([www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br)). Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, com prevalência sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para apreciação judicial de quaisquer questões resultantes deste Edital.

**Ribeirão das Neves, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.**

---

ADALBERTO ALVES DA COSTA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA





## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PARA EDITAL DE SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE PROJETOS - PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR N.º 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - SEGMENTO: AUDIOVISUAL – PROCESSO 130/2024.**

#### **Preâmbulo**

#### **1. Objeto**

O presente Termo de Referência tem por finalidade apresentar a proposta do Edital de seleção e credenciamento de agente culturais que apresentarem PROJETOS voltados para a área de artes e cultura, especificamente no segmento PRODUÇÃO AUDIOVISUAL, contemplando produções que promovam a difusão de produtos do audiovisual de diversos gêneros, linguagem e formatos, iniciativa para salas de cinema, cinemas itinerantes, capacitações e mostra de cinema, em conformidade com o art. 6º da Lei Complementar n.º 195 de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Ribeirão das Neves.

##### **1.1 Abrangência**

O Edital de Incentivo à Cultura segmento audiovisual abrangerá projetos culturais nas seguintes áreas:

- Produção audiovisual: produção de curtas-metragens, videocliques e webseries/grandes produções audiovisuais;
- Apoio a mostras, festivais e salas de cinema: realização de eventos que promovam a exibição de filmes, apresentações artísticas e outras atividades culturais;

#### **2. Justificativa**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, reconhece a importância da cultura para o desenvolvimento social, econômico e humano do município. Nesse sentido, torna-se fundamental o fomento à produção artística e cultural local, democratizando o acesso à cultura, fortalecendo a diversidade cultural e promovendo o desenvolvimento social e econômico do município.

Esse edital está em conformidade com o que determina a Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), bem como o Decreto Regulamentador nº 11.525/2023 e o Decreto 11.453/2023, de fomento do sistema de financiamento à cultura, sendo, portanto, realizado a partir de recursos do Governo Federal.

Ademais, o Edital encontra fundamento na Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, conhecida como Lei Paulo Gustavo, que dispõe sobre o uso dos recursos provenientes da Lei Federal nº 14.151, de 23 de junho de 2021 (Lei Aldir Blanc), destinados ao setor cultural, em decorrência da pandemia da Covid-19.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

Os Decretos Federais nºs 11.453, de 23 de março de 2023, e 11.525, de 11 de maio de 2023, regulamentam a Lei Paulo Gustavo, estabelecendo normas e procedimentos para a aplicação dos recursos destinados ao setor cultural.

O Decreto Municipal nº 188, de 3 de outubro de 2023, institui o Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo no âmbito do Município de Ribeirão das Neves, definindo suas competências e funcionamento.

O cenário cultural em Ribeirão das Neves apresenta diversos desafios, tais como a escassez de recursos financeiros para a produção artística e cultural, a falta de infraestrutura adequada para a realização de eventos culturais e a dificuldade de acesso à cultura por parte da população.

Diante desses desafios, o Edital de Incentivo à Cultura surge como uma ferramenta fundamental para o fomento à produção artística e cultural local, com o objetivo de, Democratizar o acesso à cultura, promovendo a participação da população em diversas atividades culturais, Fortalecer a diversidade cultural, valorizando as diferentes manifestações culturais presentes no município, Promover o desenvolvimento social e econômico do município, gerando emprego e renda e impulsionando o turismo cultural, Estimular a criatividade e a inovação na produção artística e cultural local, Profissionalizar o setor cultural, capacitando os agentes culturais e aprimorando a gestão dos projetos culturais.

O Edital trará diversos benefícios para a população de Ribeirão das Neves, tais como:

- Maior acesso à cultura, com a realização de diversas atividades culturais em diferentes regiões do município;
- Valorização da cultura local, com o fomento à produção artística e cultural de artistas e grupos de Ribeirão das Neves;
- Geração de emprego e renda, com a criação de novas oportunidades de trabalho no setor cultural;
- Impulsioneamento do turismo cultural, atraindo visitantes para o município e movimentando a economia local;
- Fortalecimento da identidade cultural do município, preservando e divulgando as diferentes manifestações culturais presentes em Ribeirão das Neves.

Conclui-se que o Edital de Incentivo à Cultura é um instrumento fundamental para o desenvolvimento cultural de Ribeirão das Neves. Ao promover a produção artística e cultural local, o Edital contribuirá para a democratização do acesso à cultura, o fortalecimento da diversidade cultural e o desenvolvimento social e econômico do município.

### **3. Público-Alvo**

O Edital de Incentivo à Cultura é direcionado a:

- Agentes culturais: pessoas físicas ou jurídicas que desenvolvam atividades culturais no município de Ribeirão das Neves;



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

- Grupos culturais: coletivos de pessoas que desenvolvam atividades culturais no município de Ribeirão das Neves;
- Instituições culturais: entidades sem fins lucrativos que desenvolvam atividades culturais no município de Ribeirão das Neves.

### **4. Recursos Financeiros**

O valor total disponibilizado para o repasse previsto no presente Edital é de R\$744.450,00 (setecentos e quarenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais).

O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do município de Ribeirão das Neves, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido ao beneficiário.

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

A Distribuição de Vagas e Valores, será realizada conforme previsto no item 8.1, deste Edital.

### **5. Etapas do Edital**

O Edital de Incentivo à Cultura será composto pelas seguintes etapas:

- Divulgação: publicação do edital no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e em outros meios de comunicação;
- Inscrição: os proponentes interessados deverão submeter seus projetos por meio de formulário eletrônico disponível no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves;
- Análise: os projetos serão analisados por uma comissão formada por especialistas em cultura (pareceristas contratados), com base em critérios previamente definidos no edital;
- Seleção: os projetos que atenderem aos critérios de seleção estarão aptos para receber o incentivo financeiro;
- Recurso da fase de seleção: os proponentes que não estiverem satisfeitos ou em desacordo com resultado deverão entrar com solicitação de uma nova análise através de documento oficial de interposição de recurso conforme o Anexo XIII – Modelo de Formulário para interposição de Recurso
- Resultado final da fase de seleção
- Habilitação: os proponentes deverão enviar toda documentação indicada nos itens 13.2 e 13.3 do edital, para conferência e aprovação dos mesmos.
- Resultado
- Interposição de Recursos sobre a análise documental;
- Resultado final sobre a análise documental;
- Convocação para assinatura do Termo de Execução Contratual.
- Execução: os proponentes selecionados deverão executar seus projetos de acordo com o cronograma e plano de trabalho apresentados na inscrição;
- Prestação de Contas: os proponentes selecionados deverão prestar contas da execução dos seus projetos à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

### **6. Critérios de Seleção**



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

Os projetos serão selecionados com base nos seguintes critérios apontados nos itens:

6.1 Os PROJETOS serão avaliados e classificados, somando-se os pontos conforme os Critérios de Análise de Mérito do Projeto e de Ações Afirmativas, constante do Anexo V - Critérios de Seleção.

6.1.1. O Critério de Análise de Mérito refere-se à qualificação do PROJETO

6.1.2. O Critério de Ações Afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

6.2. Ao preencher as cotas específicas automaticamente todos os proponentes estão em ampla concorrência.

6.3. Da Análise do Mérito Cultural dos Projetos

6.3.1 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.

6.3.2. 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.

6.3.3. A análise dos projetos culturais será realizada pelos Pareceristas.

6.4. O Parecerista contratado pela administração pública municipal, em Processo Administrativo Próprio, será responsável pela triagem, análise das inscrições, enquadramento dos PROJETOS, bem como pela análise das propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, escolhendo os melhores trabalhos, segundo os critérios de seleção previstos no Anexo IV, deste Edital, com como os valores e categorias previsto no item 8, deste edital.

6.5. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

6.6. Os bônus de pontuação, estabelecidos no Anexo IV, deste Edital, são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.

6.7. 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, conforme discriminado no Anexo IV deste Edital.

6.8 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

II - Serão desclassificados os projetos que:

a) receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;

b) 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.



## **PREFEITURA MUNICIPAL RIBEIRÃO DAS NEVES**

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

6.10 Os projetos qualificados neste Edital deverão ser obrigatoriamente listados em ordem de classificação, sendo beneficiados os primeiros da lista até atingir o montante financeiro definido para cada linguagem.

6.11. Dos recursos contra decisão na fase de avaliação e seleção de projetos

6.11.1. Contra a decisão da fase de avaliação e seleção de projetos (mérito cultural do projeto), caberá recurso destinado ao Comitê Gestor Municipal das ações emergenciais destinadas ao setor cultural, previstas na Lei Federal nº 195, de 08 de julho de 2022.

6.11.2. Os recursos de que tratam o subitem 11.6.1. deverão ser encaminhados ao endereço eletrônico: [www.ribeiraodasneves.mg.gov.br](http://www.ribeiraodasneves.mg.gov.br) (com o assunto: "RECURSO FASE ANALISE MÉRITO CULTURAL DO PROJETO – EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2024) ou apresentados diretamente na Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, situada a Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1100, Bairro Savassi, no horário de 9:00 às 12:00 horas e de 14:00 às 16:00 horas, nas datas previstas no item 25 – Cronograma de Ações, no prazo conforme cronograma, contados da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

6.11.3 Os recursos serão dirigidos ao Comitê Gestor, que comunicará ao Parecerista.

6.11.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

6.11.5 Consta do Anexo XIII, o Modelo de Formulário para interposição de recurso.

6.11.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural, será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves e no Diário Oficial do município.





Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**7. Valores dos Projetos por Categoria**

Os recursos financeiros distribuídos nos categorias e critérios distribuídos na tabela descrita no item 8.1 do edital.

Inciso I do artigo 6º da Lei Complementar 195/2022								
CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO R\$	VALOR TOTAL DA CATEGORIA- R\$	SEM FINS	CPF
Produção de curtas metragens	3	2	1	06	R\$ 20.000,00	R\$120.000,00	2 = R\$40.000,00	4= R\$80.000,00
Produção de videoclipes	7	4	1	12	R\$ 20.000,00	R\$240.000,00	2= R\$40.000,00	10= R\$200.000,00
Produção de websérie/ Grande produção audiovisual	1	1	1	03	R\$ 105.000,00	R\$315.000,00	01 = R\$105.000,00	02 = R\$210.000,00
Inciso III do artigo 6º da Lei Complementar n.º 195/2022								
CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO - R\$	VALOR TOTAL DA CATEGORIA- R\$	SEM FINS	CPF
Apoio a mostras, festivais e Salas de Cinema	1	1	1	3	R\$ 23.150,00	R\$69.450,00	01= R\$23.150,00	02= R\$23.150,00



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **8. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

8.1 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 a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

8.2 Os contemplados deverão entregar à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, relatório detalhado de comprovação da contrapartida social, conforme modelo disponível no Anexo XV, deste Edital.

8.3. A execução da contrapartida social deverá ser realizada preferencialmente:

**I** - Atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos – Prouni;

b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19;

c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias; e **II** – exposições com interação popular por meio da internet, sempre que possível, ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos a que se refere o inciso I, em intervalos regulares.

8.4 As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.9.4

8.5. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data da entrega do Relatório Final de Execução do Objeto a ser apresentado em até 15(quinze) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

### **9. DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

9.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outras categorias dos outros incisos, conforme previsto no § 5º, do artigo 3º, do Decreto Federal nº 11.525 /2023

9.2 o remanejamento dos recursos não utilizados em uma categoria ou inciso, serão destinados aos projetos que tenham maior pontuação nas demais categorias de outros incisos.

### **10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes do presente Chamamento Público correrão por conta das dotações orçamentárias de nºs:

• 16.005.13.392.107.2811 - Lei Paulo Gustavo - 339048 - Outros auxílios Financeiros a Pessoas Física – Ficha: 1137 - Fonte: 2.715.000.0000 – Audiovisual



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

- 16.005.13.392.107.2811 - Lei Paulo Gustavo - 335041 – Contribuições –  
Ficha: 1132 - Fonte: 2.715.000.0000 – Audiovisual

### **11. DOS RECURSOS HUMANOS**

11.1. Os recursos humanos necessários à tramitação deste processo administrativo serão compostos pelos membros do Comitê Gestor DECRETO Nº 188/2023 PORTARIA/GAB. Nº 114/2023 , nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

11.2. Os membros do Comitê prestarão a sua colaboração de forma voluntária, não fazendo jus a qualquer remuneração.

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

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

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

12.3 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 até **20 (vinte)** dias úteis após a assinatura do contrato.

12.4 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.

12.5. O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural conforme cronograma, após convocação pela Secretaria Municipal de Esporte e Cultura.

12.5.1. A não assinatura do termo acarreta na perda do apoio financeiro e convocação do próximo contemplado pela ordem de classificação.

### **13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

13.1. O pagamento será efetuado no prazo e condições estabelecidos na Minuta do Termo de Execução Contratual, que integra o Anexo XI, do presente edital.

### **14. DAS PENALIDADES**

14.1.As sanções administrativas em caso de descumprimento total ou parcial das normas previstas no neste Edital e no Termo de Execução Contratual, são as estabelecidas na minuta contratual que integra o Anexo XI, do presente edital.

### **15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

15.1. As obrigações das partes são as estabelecidas na Minuta do Termo de Execução Contratual, que integra o Anexo XI, do presente edital.

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

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o disposto no Decreto Federal n.º 11.453 de 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.

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo X, deste Edital.

16.2.1. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto tem por finalidade comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural em conformidade com o projeto contemplado, devendo ser feita por meio de Carta/Ofício ao Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo com as informações e documentos abaixo:

1. CD ou pendrive), contendo o registro da atividade ou das atividades realizadas;
2. CD ou pendrive), contendo imagens ou gravações das medidas utilizadas para as pessoas com deficiências ou por meio de fotos ou materiais impressos.

16.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 15(quinze) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

16.4. O Relatório de Execução do Objeto deve conter fotos, releases, vídeos, lista de presença e demais documentos necessários a comprovar que a ação foi executada.

16.5. Os proponentes deverão manter, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sob sua guarda a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira, assim como quaisquer outros documentos que comprovem a execução do projeto contemplado.

16.6. O Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo fará a análise prévia das Prestações de Contas dos proponentes e, poderá, se considerar necessário, fazer diligências para solicitar documentos complementares ou, no caso de denúncia objetivamente formalizada, com a finalidade única de verificar a execução integral do projeto contemplado.

16.7. Concluídos os trabalhos, as prestações de contas serão encaminhadas ao setor próprio de Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, que fará a análise minuciosa do atendimento às condições e exigências deste Edital e seus anexos.

16.8. Poderá a Controladoria Geral da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves também, realizar diligências, em caso de divergências, dúvidas ou eventual denúncia objetivamente formalizada.

16.9. O não atendimento às condições e exigências da Prestação de Contas acarretará o indeferimento do mesmo, ficando o proponente impedido de concorrer a Editais futuros e de receber recursos financeiros oriundos do município de Ribeirão das Neves, sob pena de devolver os recursos recebidos, sem prejuízo das demais sanções legais.

### **17. DA PREPARAÇÃO DA MINUTA DO EDITAL**



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

17.1. Para a implementação da Lei Paulo Gustavo no município de Ribeirão das Neves, até a preparação das minutas dos editais, foram adotadas as seguintes medidas para garantir a transparência e a participação da sociedade civil:

- Diagnóstico: Foi realizado um diagnóstico detalhado da cena cultural local, identificando as principais necessidades e demandas dos agentes culturais.
- Construção participativa: Foram realizadas 5(cinco) reuniões com a comunidade cultural, incluindo representantes de diversos segmentos artísticos e culturais, para discutir a destinação dos recursos, definir os critérios de seleção e construir um plano de ação conjunto.
- Divulgação: As informações sobre os recursos recebidos, os prazos, os critérios de seleção e as ações a serem executadas foram amplamente divulgadas através de canais de comunicação, por exemplo: site da prefeitura, redes sociais,
- Transparência: Todas as etapas do processo foram devidamente documentadas em atas e disponibilizadas para consulta pública no portal da transparência do município.
- Alinhamento com a legislação: A elaboração dos editais seguiu rigorosamente os parâmetros estabelecidos pela Lei Paulo Gustavo e demais legislações pertinentes.
- Workshop utilizado exclusivamente com o objetivo de garantir mais qualificação, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos pelos entes da sociedade civil.

17.2. Para a publicação do novo edital, será mantida a mesma metodologia utilizada anteriormente, com o objetivo de garantir a continuidade das ações e a otimização dos recursos. As principais etapas a serem seguidas incluem:

- Reutilização do plano de ação: O plano de ação elaborado anteriormente servirá como base para a elaboração do novo edital, adaptando-o às especificidades do novo período e aos recursos disponíveis.
- Será realizada ampla divulgação do edital, com o objetivo de alcançar um público ainda maior de interessados.
- Simplificação dos processos: Serão adotadas medidas para simplificar os processos de inscrição e seleção, visando facilitar a participação dos agentes culturais.

## **18. DA MINUTA DO EDITAL PROPOSTA**

**18.1.** A minuta do edital proposto contém todas as informações necessárias para a participação em um processo de seleção de proponentes/agentes culturais para apresentarem projetos na área de artes e cultura, no segmento audiovisual.

## **19. DO TERMO DE REFERÊNCIA**

19.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pelo servidor Breno Igino dos Santos Silva, lotado (a) na Secretaria Municipal de Esportes e Cultura.

**Breno Igino dos Santos Silva**

Gerente de Gestão e Implantação das Políticas Públicas Culturais



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**DECLARAÇÃO**

APROVO o Termo de Referência e AUTORIZO a publicação do Edital de Chamamento Público para seleção e credenciamento de projetos audiovisuais, conforme previsto na Lei Paulo Gustavo. Este edital visa fomentar a cultura audiovisual no Município de Ribeirão das Neves e está em conformidade com todas as exigências legais.

**Ribeirão das Neves em 09 de setembro de 2024.**





Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA FÍSICA**

**1. DADOS DO PROPONENTE – PESSOA FÍSICA**

Nome Completo:

Nome Artístico ou Social (se houver):

CPF:

RG:

Data de Nascimento:

E-mail:

Tel:( )

Endereço Completo:

CEP:

Município:

Estado:

**2. PROPOSTA NA CATEGORIA (marque com um "x" na proposta pretendida)**

**Projeto Inciso I**

Nome do Projeto \_\_\_\_\_

- ☐ Produção de Curta-metragem  
☐ Produção de videoclipes  
☐ Desenvolvimento de roteiro de longa-metragem  
☐ Produção de websérie/ Grande Produção Audiovisual

**Projeto Inciso III**

Nome do Projeto: \_\_\_\_\_

- ☐ Apoio a mostras e festivais  
☐ Apoio à pesquisa sobre audiovisual  
☐ Ação de Apoio a Cineclubes  
☐ Ação de Formação Audiovisual

**3. ÁREA DE RESIDÊNCIA**

- ☐ Zona Urbana Central  
☐ Zona Urbana Periférica  
☐ Zona Urbana Rural  
☐ Área de Vulnerabilidade Social  
☐ Unidades Habitacionais  
☐ Território Indígena (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, pequizeiro vazanteiros, povos do mar etc.)



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

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

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

**5. GÊNERO**

- ☐ Mulher Cisgênero
- ☐ Homem Cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

**6. RAÇA, COR OU ETNIA**

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

**7. VOCÊ É UMA PESSOA COM DEFICIÊNCIA PCD?**

- ☐ Sim
- ☐ Não

**8. CASO TENHA MARCADO "SIM", QUAL TIPO DE DEFICIÊNCIA?**

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual

**9. QUAL SEU GRAU DE ESCOLARIDADE?**

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

( ) Pós-Graduação Completo

**10. QUAL SUA RENDA FIXA INDIVIDUAL NOS ÚLTIMOS 03 MESES?  
(MÉDIA MENSAL BRUTA APROXIMADA).**

- ( ) Nenhuma renda.  
( ) Até 1 salário-mínimo  
( ) De 1 a 3 salários-mínimos  
( ) De 3 a 5 salários-mínimos  
( ) De 5 a 8 salários-mínimos  
( ) De 8 a 10 salários-mínimos  
( ) Acima de 10 salários-mínimos

**11. VOCÊ É BENEFICIÁRIO DE ALGUM PROGRAMA SOCIAL?**

- ( ) Não  
( ) Bolsa família  
( ) Benefício de Prestação Continuada  
( ) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil  
( ) Garantia-Safra  
( ) Seguro defeso  
( ) Outro

**12. VOCÊ CONCORRE A COTAS?**

- ( ) Sim  
( ) Não  
( ) Pessoa Negra  
( ) Pessoa Indígena  
( ) Outra

Qual \_\_\_\_\_

**13. QUAL SUA PRINCIPAL FUNÇÃO/ PROFISSÃO NO CAMPO ARTÍSTICO E CULTURAL?**

- ( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
( ) Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.  
( ) Produtor(a)  
( ) Gestor(a)  
( ) Técnico(a)  
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
( ) Outro(a)s \_\_\_\_\_

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

- ( ) Não  
( ) Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome \_\_\_\_\_

do

coletivo: \_\_\_\_\_

Ano de Criação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

Quantas pessoas fazem parte do coletivo \_\_\_\_\_

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_

—



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PESSOA JURÍDICA**

**1. DADOS DO PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA**

Razão Social: \_\_\_\_\_

Nome Fantasia: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço da Sede: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

Nome \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Representante Legal: \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_ Representante Legal: \_\_\_\_\_

Telefone do Representante Legal: \_\_\_\_\_

Número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ Representantes Legais: \_\_\_\_\_

Nomes dos Representantes Legal: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. GÊNERO DO REPRESENTANTE LEGAL**

- ( ) Mulher cisgênero  
( ) Homem cisgênero  
( ) Mulher Transgênero  
( ) Homem Transgênero  
( ) Não Binário Binária  
( ) Não informar





Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**3. RAÇA, COR, ETNIA DO REPRESENTANTE LEGAL**

- ( ) Branca
- ( ) Preta
- ( ) Parda
- ( ) Amarela
- ( ) Indígena

**4. REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA COM DEFICIÊNCIA PCD?**

- ( ) Sim
- ( ) Não

**5. CASO TENHA MARCADO "SIM", QUAL O TIPO DE DEFICIÊNCIA**

- ( ) Auditiva
- ( ) Física
- ( ) Intelectual
- ( ) Múltipla
- ( ) Visual

**6. ESCOLARIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL**

- ( ) Não tenho Educação Formal
- ( ) Ensino Fundamental Incompleto
- ( ) Ensino Fundamental Completo
- ( ) Ensino Médio Incompleto
- ( ) Ensino Médio Completo
- ( ) Curso Técnico completo
- ( ) Ensino Superior Incompleto
- ( ) Ensino Superior Completo
- ( ) Pós Graduação completo



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO IV**

**CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

Os Pareceristas atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, 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>10</b>
<b>B</b>		<b>10</b>
<b>C</b>		<b>10</b>
<b>D</b>		<b>10</b>
<b>E</b>		<b>10</b>
<b>F</b>		<b>10</b>



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

<b>G</b>		<b>10</b>
<b>H</b>	Contrapartida- Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	<b>10</b>
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação nos termos do art. 16 do decreto 11.525/2023, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>I</b>	Proponentes do gênero feminino	<b>5</b>
<b>J</b>	Proponentes negros e indígenas	<b>5</b>
<b>K</b>	Proponentes com deficiência	<b>5</b>
<b>L</b>	Proponente residente em regiões de menor IDH	<b>5</b>
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>M</b>	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	<b>5</b>



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

<b>N</b>	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	<b>5</b>
<b>O</b>	Pessoas jurídicas sediadas em regiões de menor IDH ou coletivos/grupos pertencentes a regiões de menor IDH	<b>5</b>
<b>P</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>

- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 
- 
- 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.

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



## FORMULÁRIO DO PROJETO

[illegible]

[illegible]





Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

Perfil do público a ser atingido pelo projeto: Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?
Qual o perfil do público do seu projeto? Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc
Medidas de acessibilidade empregadas no projeto: Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **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:

Descreva:

---

---

### **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:

Descreva:

---

---

### **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;
- ( ) Outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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

---



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

<b>Local onde o projeto será executado:</b> Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.
Previsão do período de execução do projeto Data de início: ____/____/____ Data final: ____/____/____
Equipe: Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir: Nome do profissional / Empresa: _____  Função _____ no projeto: _____ _____ _____ _____



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

CPF/CNPJ: \_\_\_\_\_

Pessoa negra? ( ) Sim ( ) Não

Pessoa indígena? ( ) Sim ( ) Não

Pessoa com deficiência? ( ) Sim ( ) Não



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO VI**

**Cronograma de Execução do Projeto**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

<b>Atividade Geral</b>	<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>	<b>[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]</b>
Ex:  Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024	

**Estratégia de divulgação:** Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.


**Contrapartida:** Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.




Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

<b>Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?</b> Informe se o projeto prevê apoios financeiros tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.
<b>O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?</b> Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.





Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO VII**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

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).

**PLANILHA ORÇAMENTARIA LEI PAULO GUSTAVO RIBEIRÃO DAS NEVES**

<b>NOME PROPONENTE:</b> _____ _____	<b>EDITAL:</b> _____ _____
<b>CATEGORIA:</b> _____ _____	

**1. RECURSOS HUMANOS**

Cargo	Justificativa	Quant. de pessoas contratadas	Quant. de meses a trabalhar	Remuneração mensal por pessoa	Custo Total por cargo	REFERÊNCIA DE PREÇO
		1	2	R\$ 2,00	R\$ 4,00	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
Sub-total 1. Recursos Humanos					R\$ 4,00	



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

## 2. ESTRUTURA DO PROJETO

Item	Justificativa	Quant. de pessoas contratada s	Quantidad e	Custo unitário	Custo Total/Item	REFERÊNC IA DE PREÇO
		1	2	R\$ 2,00	R\$ 4,00	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
Sub-total 2. Equipamentos Permanentes					R\$ 4,00	

## 3. PRODUÇÃO DO PROJETO

Item	Justificativa	Quantidade por mês	Quantidad e de meses a utilizar	Custo unitário	Custo Total/Item	REFERÊNC IA DE PREÇO
		1	2	R\$ 2,00	R\$ 4,00	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
Sub-total 3. Materiais de Consumo					R\$ 4,00	



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

#### 4. COMUNICAÇÃO DO PROJETO

Item	Justificativa	Quantidade por mês	Quantidade e de meses a utilizar	Custo unitário	Custo Total/Item	REFERÊNCIA DE PREÇO
		1	2	R\$ 2,00	R\$ 4,00	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
Sub-total 4. Comunicação					R\$ 4,00	

#### 5. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Serviço	Justificativa	Serviços por mês	Quantidade e de meses a utilizar	Custo unitário por serviço	Custo Total/Serviço	REFERÊNCIA DE PREÇO
		1	2	R\$ 2,00	R\$ 4,00	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
Sub-total 5. Contratação de Serviços					R\$ 4,00	

#### 6. VIAGENS E DESLOCAMENTOS

Item	Justificativa	Quantidade de itens	Quantidade e de meses	Custo unitário	Custo Total/Item	REFERÊNCIA DE
------	---------------	---------------------	-----------------------	----------------	------------------	---------------



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

		<b>por mês</b>	<b>a utilizar</b>			<b>PREÇO</b>
		1	2	R\$ 2,00	R\$ 4,00	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
<b>Sub-total 6. Viagens e Deslocamentos</b>					<b>R\$ 4,00</b>	
<b>7. DESPESAS ADMINISTRATIVAS</b>						
<b>Item</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Quantidade de itens por mês</b>	<b>Quantidade de meses a utilizar</b>	<b>Custo unitário</b>	<b>Custo Total/Item</b>	<b>REFERÊNCIA DE PREÇO</b>
		1	2	R\$ 2,00	R\$ 4,00	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
					R\$ -	
<b>Sub-total 7. Despesas Administrativas</b>					<b>R\$ 4,00</b>	
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO</b>					<b>R\$ 28,00</b>	

**OBSERVAÇÃO:**

**01- Alterações na planilha devem ser observadas e conferidas por responsabilidade do proponente.**

**02- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 110/2024 e PROCESSO Nº. 130/2024 - 9.9. Não será permitido o pagamento, com recursos deste Edital, dos itens listados abaixo (mencionados na inscrição ou durante a execução do projeto). Por conseguinte, serão inabilitados/desclassificados os projetos que incluí-los:**

a) pagamento de gratificação, consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração a servidor ou empregado



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

- público ativo municipal (titular, suplente ou licenciado);
- b) taxas de captação de recursos ou similar;
- c) taxa de elaboração do projeto;
- d) repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto da proposta, ou seja, somente o agente cadastrante e o proponente poderão executar a proposta;
- e) despesa com pessoal e encargos sociais do quadro funcional da pessoa jurídica selecionada, salvo daqueles elencados na ficha técnica;
- f) despesa fora da vigência do projeto;
- g) coquetel, confraternização, recepção social, passeio, bebidas alcoólicas e congêneres; h) aquisição de bens imóveis por proponente pessoa física e pessoa jurídica com fins lucrativos (edificações como casas, centros culturais, galpões, etc.)
- i) despesas com divulgação que não sejam de caráter informativo, educativo e/ou de orientação, ou que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, ou que afrontem a legislação em vigor. 9.10. Atentar para o pagamento destinado a direitos autorais de execução, direitos conexos, de imagem e/ou apresentação pública (ex: ECAD e SBAT), sendo despontado obrigatoriamente pela comissão de seleção quem não indicar na planilha orçamentária os custos.



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF  
nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de  
participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou  
\_\_\_\_\_ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA). Por ser  
verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de  
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções  
criminais.

---

ASSINATURA DO DECLARANTE



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO**

OBS: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO: _____	
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO: _____ _____	
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 e 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

DATA e LOCAL : \_\_\_\_\_

**Assinatura do declarante** \_\_\_\_\_





## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

[illegible]



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**b) 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.

**c) 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.


**d) Cumprimento das Metas**

**META 1** - Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado


**OBSERVAÇÃO DA META 1:** informe como a meta foi cumprida



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

<b>Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):</b>
<b>META 1- Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado</b>
<b>Observações da Meta 1: Informe qual parte da meta foi cumprida</b>



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**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**



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**cumprida**

**3. PRODUTOS GERADOS**

**a) A execução do projeto gerou algum produto?**

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

**c) Quais produtos culturais foram gerados?**

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

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

**d) Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?**

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

**e) Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

<b>f) Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...(Você pode marcar mais de uma opção).</b>
<p><input type="checkbox"/> Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.</p> <p><input type="checkbox"/> Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.</p> <p><input type="checkbox"/> Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.</p> <p><input type="checkbox"/> Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.</p> <p><input type="checkbox"/> Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.</p> <p><input type="checkbox"/> Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.</p> <p><input type="checkbox"/> Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.</p>
<b>4. PÚBLICO ALCANÇADO</b>
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.
<b>5. EQUIPE DO PROJETO</b>
<b>a) Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?</b>
Digite um número exato (exemplo: 23).



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**b) 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.**

**c) Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:**

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

- ( ) Presencial.  
( ) Virtual.

**b) Quais plataformas virtuais foram usadas?**

Você pode marcar mais de uma opção.

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





Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**d) Informe aqui os links dessas plataformas:**


**e) 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.

**f) Em que município o projeto aconteceu?**

--

**g) 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: \_\_\_\_\_

**h) 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



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

<b>8. CONTRAPARTIDA</b>
<b>9. TÓPICOS ADICIONAIS</b>
<b>Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.</b>
<b>10. ANEXOS</b>
Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**


---

**Assinatura do Agente Cultural Proponente**



# Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

## **ANEXO XI**

### **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

**TERMO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL N.º \_\_\_\_/2024, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA E \_\_\_\_\_, VINCULADO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 130/2024, CHAMAMENTO PÚBLICO EDITAL n.º.110/2024.**

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES**

1.1 O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES, através da PREFEITURA MUNICIPAL, pessoa jurídica de direito público interno com sede administrativa na Rua Ari Teixeira da Costa n.º 1.100, Bairro Savassi, Município de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, por seu titular, ADALBERTO ALVES DA COSTA, e o(a) AGENTE CULTURAL \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_, expedida em órgão Expedidor \_\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_,

CEP: \_\_\_\_\_, telefones: (31) \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, nos termos da Lei Complementar n.º 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do Decreto Federal n.º 11.525/2023, do Decreto Federal n.º 11.453/2023 e do Decreto Municipal n.º 188/2023, acordo com as seguintes condições:

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO 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 Federal n.º 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).

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO**

3.1. O presente Termo tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [ INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme Processo Administrativo nº 130/2024, Edital de Chamamento Público nº 110/2024, no segmento AUDIOVISUAL, na categoria descrita na Tabela do item 8 do Edital.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

4.1. O valor do Apoio Financeiro é de R\$ ..... (.....), conforme informado no Formulário Padrão de Inscrição do Projeto Cultural contemplado no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º110/2024 – LEI PAULO GUSTAVO.

4.2 O valor referido no item 4.1 será depositado na conta bancária em nome do AGENTE CULTURAL, no Banco..... Agência .....Conta Corrente nº ....., em parcela única, até 10 (dez) dias úteis após a assinatura deste Termo.

4.2.1 A conta bancária fornecida deve estar obrigatoriamente vinculada ao CPF ou CNPJ do contratado de acordo com sua inscrição.

4.3. O valor do imposto de renda, de acordo com as alíquotas previstas na legislação do município de Ribeirão das Neves, será retido na fonte, incidindo sobre o valor bruto concedido a título de apoio ao agente cultural.

4.4. Antes da realização do pagamento, objetivando a manutenção das condições de habilitação do/a contratado, será solicitado o envio das Certidões Negativas de Débitos exigidas no presente Edital.

4.5.Confirmada a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua advertência, por escrito, para que regularize sua situação.

4.6. Os documentos que apresentarem incorreções serão devolvidos e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento retificado.

4.6.1.Caso seja constatada alguma irregularidade na documentação apresentada, o agente cultural ficará impedido de receber o respectivo pagamento até que sua situação seja regularizada.

4.7. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto houver pendência de ajuste no faturamento, não gerando tal fato direito a correção monetária ou juros de mora.

4.8. Havendo erro na apresentação dos documentos pertinentes ao apoio, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras.

4.8.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

4.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária do pagamento.

4.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração Pública Municipal, deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

4.11. Persistindo a irregularidade, a Administração Pública deverá adotar as medidas necessárias nos autos do Processo Administrativo correspondente, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa.

4.12. Caso a pessoa jurídica não seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições (simples), instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, será efetuada a retenção na fonte de acordo com a legislação federal, estadual e municipal.

4.12.1. A pessoa jurídica regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

contribuições abrangidos por aquele regime, no entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na Lei Complementar.

4.13. Não haverá sob hipótese nenhuma, pagamento antecipado.

4.14. A despeito da obrigação da credenciada todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, sendo constatada situação de irregularidade, deverá o pagamento ser realizado em juízo, sem prejuízo das sanções cabíveis.

### **CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

5.1 Os recursos deste Termo são oriundos da Lei Complementar nº 195/2022, de 08 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525/2023, de 11 de maio de 2023.

5.2 O Apoio Financeiro decorrente deste Termo correrá por conta da Dotação Orçamentária constante do exercício 2024, da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves, sob os n.ºs: 16.005.13.392.107.2811 - Lei Paulo Gustavo - 335041 - Contribuições – Ficha: 1132 - Fonte: 2.715.000.0000 – Audiovisual  
16.005.13.392.107.2811 - Lei Paulo Gustavo - 339048 - Outros auxílios Financeiros a Pessoas Física – Ficha: 1137 - Fonte: 2.715.000.0000 – Audiovisual

5.3 O contratado poderá aplicar o recurso recebido, sendo os rendimentos de ativos financeiros aplicados no respectivo objeto, sem a necessidade de prévia autorização.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES AS PARTES**

#### **6.1 São obrigações do/da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA:**

- 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 neste Termo.

#### **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 ESPORTE E CULTURA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 15(quinze) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

- VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pelo SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA 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;
  - XII) O pagamento dos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos e de sua propriedade industrial), devidos em decorrência direta ou indireta, do contrato ou de sua execução, serão de exclusiva responsabilidade do AGENTE CULTURAL assim definido na norma tributária, sem direito a reembolso;
  - XIII) Apresentar a Prestação de Contas em até 15(quinze) dias , contados do término de vigência deste Termo, em relatório de execução do objeto.
- 6.3. A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA não tem a obrigação de ceder seus espaços para fins de realização do objeto contratado.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS/MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

- 7.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação a administração pública, observarão o disposto no Decreto Federal n.º 11.453 de 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.
- 7.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IX, deste Edital.
- 7.2.1. A prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto tem por finalidade comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural em conformidade com o projeto contemplado, devendo ser feita por meio de Carta/Ofício ao Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da lei Paulo Gustavo com as informações e documentos abaixo:
- 1. CD ou pendrive), contendo o registro da atividade ou das atividades realizadas;
  - 2. CD ou pendrive), contendo imagens ou gravações das medidas utilizadas para as pessoas com deficiências ou por meio de fotos ou materiais impressos.
- 7.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 15(quinze) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.
- 7.4. O Relatório de Execução do Objeto deve conter fotos, releases, vídeos, lista de presença e demais documentos necessários a comprovar que a ação foi executada.
- 7.4.1. Os contratados deverão manter, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sob sua guarda a documentação relativa à execução do objeto e à execução financeira, assim como quaisquer outros documentos que comprovem a execução do projeto contemplado.





## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

7.6. O Comitê Gestor de Acompanhamento, Aplicação e Fiscalização da Lei Paulo Gustavo fará a análise prévia das Prestações de Contas dos proponentes e, poderá, se considerar necessário, fazer diligências para solicitar documentos complementares ou, no caso de denúncia objetivamente formalizada, com a finalidade única de verificar a execução integral do projeto contemplado.

7.7. Concluídos os trabalhos, as prestações de contas serão encaminhadas ao setor próprio de Controladoria Geral do Município de Ribeirão das Neves, que fará a análise minuciosa do atendimento às condições e exigências deste Edital e seus anexos.

7.8. Poderá a Controladoria Geral do Município de Ribeirão das Neves, também, realizar diligências, em caso de divergências, dúvidas ou eventual denúncia objetivamente formalizada.

7.9. O não atendimento às condições e exigências da Prestação de Contas acarretará o indeferimento do mesmo, ficando o proponente impedido de concorrer a Editais futuros e de receber recursos financeiros oriundos do município de Ribeirão das Neves, sob pena de devolver os recursos recebidos, sem prejuízo das demais sanções legais.

7.10. As informações para prestação de contas em Relatório de Execução do Objeto comprovarão 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 neste Termo;

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

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item anterior, 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



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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.

7.14. 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.

7.15. 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;

III – devolução parcial dos recursos ao erário acompanhado de apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.15.2 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. 7.15.3 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.

7.15.4 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.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA 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.

### **CLÁUSULA NONA - DA TITULARIDADE DE BENS**



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

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 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Agente de Cultura

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA 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 somente 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.

10.3.1. 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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Em caso de descumprimento do objeto, total ou parcial, ou se verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira do projeto aprovado, o contemplado estará sujeito a uma das seguintes sanções:

11.1.1. Devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

11.1.2. Aplicação de multa, observado o intervalo de 0,5% a 10% do valor total do instrumento celebrado.



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

11.1.3. Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento com a administração pelo prazo de 01 (um) ano.

11.2. Se comprovada má-fé, as medidas previstas no item 11.1 poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.3. A Secretaria, na aplicação das sanções, considerará a gravidade das irregularidades constatadas e eventual reincidência, para fins de dosimetria da penalidade imposta, dentre as legalmente previstas.

11.4. Em qualquer hipótese, a aplicação de sanções dependerá de regular procedimento administrativo, garantida a prévia defesa do interessado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da notificação para o e-mail do contemplado e/ou publicação no D.O.E. e no Diário Oficial do Município, com a respectiva disponibilização dos autos para consulta.

11.5. O contemplado poderá requerer que as medidas de que trata o item 10.1. sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias de interesse público, a serem avaliadas pela administração pública em juízo de conveniência e oportunidade.

11.6. Durante qualquer fase do projeto, a Administração Pública Municipal, poderá:

I- declarar a inadimplência do proponente, caracterizada pela sua omissão no atendimento às diligências, o que ensejará:

- a) o bloqueio da conta do projeto;
- b) a impossibilidade de prorrogação dos prazos de captação e execução do projeto; e
- c) a impossibilidade de apresentação de novas propostas;

II declarar a inabilitação cautelar do proponente, por meio de decisão da autoridade máxima da Secretaria competente, caso sejam detectados indícios de irregularidades no projeto, com as seguintes consequências:

- a) suspensão dos projetos ativos do proponente com o bloqueio de suas contas, impedindo a captação de novos patrocínios ou doações, bem como movimentação de recursos;
- b) impossibilidade de prorrogação dos prazos de execução dos projetos;
- c) impossibilidade de apresentação de novas propostas;
- d) cancelamento de propostas e arquivamento de projetos sem captação; e
- e) impossibilidade de recebimento de recursos decorrentes de outros mecanismos previstos nas legislações de mecanismos e financiamento ao setor cultural;

III - aplicar a multa correspondente a 02 (duas) vezes o valor da vantagem recebida indevidamente.

11.6.1. Aplicada a inabilitação cautelar, o proponente será imediatamente notificado a apresentar esclarecimentos ou sanar a irregularidade no prazo de 20 (vinte) dias.

11.6.2. Decorrido o prazo do subitem 11.7.1, sem o devido atendimento da notificação, a Administração Pública Municipal, adotará as demais providências necessárias para a apuração de responsabilidades e o ressarcimento dos recursos ao erário.

11.7. As sanções previstas no item 11.7, perdurarão enquanto não for regularizada a situação que lhes deram origem, e o projeto que permanecer suspenso por inadimplência ou inabilitação cautelar do proponente até o final do prazo de execução será encaminhado para a avaliação de resultados e Laudo Final de Avaliação, estando sujeito a arquivamento, aprovação com ressalvas ou reprovação, conforme a situação.

11.8. Após a reprovação da prestação de contas ou em casos de omissão ao dever de prestar contas, a Administração Pública Municipal, determinará a inabilitação do



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

proponente, o que, sem prejuízo de outras restrições ou sanções administrativas, ensejará a impossibilidade de:

I - apresentação de novas propostas;

II prorrogação dos prazos de captação dos seus projetos em execução; e

III - homologação para captação de novos recursos, o que importa em:

a) cancelamento de propostas em análise;

b) arquivamento de projetos sem movimentação de conta liberada; e

c) suspensão de projetos ativos, com o bloqueio de suas contas.

IV- recebimento de recursos decorrentes de outros mecanismos de fomento destinados ao setor cultural.

11.8.1. Para os fins deste artigo, considera-se inabilitação a sanção administrativa restritiva de direito, aplicável sobre a pessoa física ou jurídica proponente, bem como seus dirigentes, cuja prestação de contas tenha sido reprovada ou em cuja conduta tenha sido comprovado dolo, fraude ou simulação.

11.8.2. A sanção de inabilitação terá duração de 3 (três) anos.

11.8.3. A sanção de inabilitação será automaticamente aplicada 20 (vinte)

dias após a publicação do ato de reprovação da prestação de contas, exceto se houver recolhimento dos recursos devidos ao FMC, parcelamento do valor glosado, interposição de recurso com efeito suspensivo ou apresentação de medida compensatória.

11.9. A sanção de inabilitação de que trata o item 10.9, será publicada na Imprensa Oficial do Estado de Minas Gerais e no Diário Oficial do Município, e conterá, no mínimo:

I- identificação do projeto;

II- identificação do proponente e respectivo registro no CNPJ ou no CPF;

III- descrição do objeto do projeto;

IV- período da inabilitação; e

V- fundamento legal.

11.10. A inabilitação será registrada na base de dados do Ministério da Cultura e servirá de parâmetro de consulta da regularidade do proponente.

11.11. O recolhimento ao FMC, pelo proponente, dos recursos irregularmente aplicados e apurados na avaliação de resultados, reverte o registro de inadimplência e a sanção de inabilitação, desde que não tenham decorrido de outras irregularidades.

11.12. A cada 5 (cinco) aprovações de prestações de contas com ressalvas, no período de 3 (três) anos, ficará o proponente impedido de apresentar propostas de projetos culturais por 1 (um) ano.

11.12.1. Em caso de reincidência da motivação da aprovação com ressalvas, a sanção prevista no caput será aplicada independentemente do período de ocorrência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS DIREITOS PATRIMONIAIS, AUTORAIS E DE IMAGEM**

12.1 Os direitos patrimoniais, autorais e de imagem e licenciamento de tecnologias produzidos no âmbito dos projetos apoiados serão de responsabilidade dos autores envolvidos.

12.2 A Secretaria Municipal de Esporte e Cultura e o Comitê Gestor não serão responsáveis por fatos decorrentes do uso indevido ou sem autorização de imagens e/ou obras de terceiros, respondendo por isso, exclusivamente, a pessoa proponente do projeto específica.



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

12.3 A pessoa proponente cede à Secretaria Municipal de Esporte e Cultura, de forma não exclusiva, pelo período de 05 (cinco) anos, os direitos de exibição para realizar ações públicas gratuitas de divulgação e pelos projetos contemplados, com livre uso de imagens, para fins de difusão cultural, por meio digital ou físico, preservando morais do devido crédito ao autor, Direitos Autorais).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO TRATAMENTO DOS DADOS PESSOAIS**

13.1 Na execução deste instrumento, serão objeto de uso compartilhado de dados os seguintes dados pessoais: RG, CNH, CPF, e-mail e outros.

13.2 O compartilhamento de dados no presente caso visa, exclusivamente, para os fins necessários ao cumprimento do objeto do Contrato sem a possibilidade de tratamento futuro incompatível com a finalidade.

13.3 O prazo de duração do compartilhamento de dados será até a vigência do Termo de Execução Cultural, ao fim do qual os dados compartilhados com o operador serão eliminados, salvo os casos permitidos em Lei no art.16 da Lei 13.709/2018- LGPD.

13.4 O MUNICÍPIO e o PROPONENTE atuarão como agentes de tratamento e atenderão às legislações atinentes à privacidade, em especial, a Lei FEDERAL nº 15.527, de 18 de novembro de 2011, que regula o acesso à informação, a Lei Federal nº 12.965 de 23 de abril de 2018, que trata da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, obrigando-se as partes a observarem todos os direitos que são garantidos aos titulares de dados pessoais, principalmente, mas não limitado a aqueles relacionadas no artigo 18 da Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).

13.5 É veado às partes a utilização de todos e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

13.6 As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações - em especial os dados pessoais sensíveis - repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o dispositivo na Lei Federal nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.7 As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados

13.8 O MUNICÍPIO declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo PROPONENTE.

13.9 O MUNICÍPIO fica obrigado a comunicar ao PROPONENTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acesso não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais e ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art., 48 da Lei de Proteção de Dados Pessoais

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA VIGÊNCIA**





## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

14.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de \_\_\_\_ (meses), podendo ser prorrogado por mais 06 (seis) meses na hipótese prevista no subitem 8.2, inciso do presente Termo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CONTRAPARTIDA SOCIAL**

15.1 Os agentes culturais contemplados no Edital de Chamamento Público n.º 110/2024, deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

15.2. A execução da contrapartida social deverá ser realizada preferencialmente:

I - Atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos – Prouni;

b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19;

c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias; e

II – exposições com interação popular por meio da internet, sempre que possível, ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos a que se refere o inciso I, em intervalos regulares.

15.3. As salas de cinema que receberem recursos por meio deste Edital estão obrigadas a exibir obras nacionais em número de dias 10% (dez por cento) superior ao estabelecido pela regulamentação referida no art. 55 da Medida Provisória nº 2.228-1, de 6 de setembro de 2001.9.4

15.5. As contrapartidas informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data da entrega do Relatório Final de Execução do Objeto a ser apresentado em até 02 (dois) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

15.6. Os contemplados deverão entregar do Município de Ribeirão das Neves/MG, na Secretaria de Esporte e Cultura relatório detalhado de comprovação da contrapartida social, com notas e cupons fiscais, conforme modelo disponível no anexo XV, do Edital.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO**

16.1 O MUNICÍPIO providenciará a publicação resumida deste TERMO no Diário Oficial dos Municípios e no site da Prefeitura Municipal de Ribeirão das Neves.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS**

17.1 Qualquer comunicação entre as partes com relação a assuntos relacionados a este, serão formalizados por escrito em 02 (duas) vias, uma das quais visadas pelo destinatário, o que constituirá prova de sua efetiva entrega.

17.2 A fiscalização e o controle por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA, não implicará em qualquer responsabilidade por parte deste, nem exoneração



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

ao CONTRATADO do fiel e real cumprimento de quaisquer responsabilidades aqui assumidas.

17.3 O presente contrato não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que o CONTRATADO colocar a serviço;

17.4 É vedado ao CONTRATADO delegar ou transferir em todo ou em parte o objeto contratado;

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Ribeirão das Neves, Estado de Minas Gerais, como competente para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que se produzam os seus efeitos legais, na presença das testemunhas que o assinam, extraindo-se as cópias necessárias para arquivo e controle

Ribeirão das Neves, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

**MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO DAS NEVES**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA**  
**ADALBERTO ALVES DA COSTA**

---

**AGENTE CULTURAL**





Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS REGRAS EDITALÍCIAS E DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO LEGAL PARA LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

Eu \_\_\_\_\_ (pessoa física/jurídica) documento de Identificação n.º \_\_\_\_\_, DECLARO, para fins legais, que:

a) conheço e concordo com as regras editalícias que regem o Chamamento Público n.º110/2024, PARA SELEÇÃO E CREDENCIAMENTO DE AGENTES CULTURAIS, PARA PREMIAÇÃO EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NA LEI FEDERAL N.º 195 DE 08 DE JULHO DE 2022 E NOS DECRETOS FEDERAIS NºS 11.453 DE 23 DE MARÇO DE 2023 E 11.525 DE 11 DE MAIO DE 2023.

b) a inexistência de impedimento para contratar ou licitar com administração pública e da ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. Local e Data.

---

**DECLARANTE**  
**(Nome Completo e Assinatura)**



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO XIII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF ou CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, candidato regularmente inscrito no Processo de Licitação n.º 130/2024, destinado à seleção e avaliação de agentes culturais para premiação, conforme previsto na Lei Complementar n.º 195 de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), venho, por meio deste requerimento, interpor RECURSO junto ao Comitê Gestor face à decisão da Comissão quanto à análise e avaliação de projeto ou análise documental, proferida no mencionado Processo tendo por objeto de contestação a \_\_\_\_\_ seguinte \_\_\_\_\_ decisão:

---

---

---

---

---

---

---

Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são:

---

---

---

---

---

---

---

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos:

---

---

---

---

---

Local e Data: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

---

**PROPONENTE**  
**(Nome Completo e Assinatura)**  
**ANEXO XIV**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA, SE FOR O CASO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao Registro Aeronáutico Brasileiro, que sou residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante" punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Local e data:

\_\_\_\_\_

---

**DECLARANTE**  
**(Nome Completo e Assinatura)**



**ANEXO XV**  
**MODELO DE CURRÍCULO DO PROPONENTE E MINI CURRÍCULO DOS**  
**INTEGRANTES DA EQUIPE**

**I - MODELO DE CURRÍCULO**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

- 1.1. NOME COMPLETO:
- 1.2. NOME ARTÍSTICO:
- 1.3. ENDEREÇO COMPLETO:
- 1.4. ÁREA (S) CULTURAL (IS) DE ATUAÇÃO:
- 1.5. WHATS; ( )
- 1.6. E-MAIL:

**2. LEI PAULO GUSTAVO**

**2.1. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO:**

- Caso o agente cultural tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Graduado em Música pela Universidade da Música. Especialista em Musicalização no Ensino pela Faculdade XXXX. Mestrado em Ensino de Música no PPG em Educação da Universidade XXXX.

- Caso o agente cultural não tenha uma titulação acadêmica.

Exemplo: Artista autodidata na área da Música com

15 anos de experiência com bandas, shows e 2 discos lançados de maneira independente.

**2.2. ATUAÇÃO PROFISSIONAL:**

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira clara e objetiva a sua atuação profissional.

Exemplo: Músico há 15 anos, professor de violão e compositor.

**2.3. INFORME SOBRE PRODUÇÕES CULTURAIS:**

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira cronológica as suas produções culturais: apresentações, produções, participações em eventos, oficinas, cursos, palestras, formações, publicações, organização (mostras, eventos, seminários etc), exposições, projetos, assessoria artística e outras prestações de serviços na área artística.

Exemplos:

- Show com a banda xxx no Festival d xxxxx do Município de xxxxx, no ano de xxxx; • Apresentações como músico em Barzinhos do Município de xxxxxx, entre os anos de xxxx - xxxx; • Aulas de violão ministradas para alunos da rede pública municipal com duração de xxx meses, sendo xxx horas por semana, na Secretaria de Esporte e Cultura



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

da cidade de xxxxxxxx, no ano de xxxxx; • Show com a banda xxxx na cidade de xxxx, no ano de xxxxx;

• Participação como músico convidado xxxxxxx, no ano de xxx ou entre os anos de xxx a xxxx..

### 2.4. DOIS ÚLTIMOS TRABALHOS REALIZADOS:

Aqui o agente cultural vai selecionar os dois últimos trabalhos (que já foram citados na produção cultural).

### 2.5. DUAS PRINCIPAIS PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS CULTURAIS:

Aqui o agente cultural vai selecionar as duas principais participações em eventos (que já foram citados na produção cultural).

Exemplo:

- Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011);
- Participação no Workshop de Música da Faculdade XXX com tema: Música com empreendedorismo (2012);

### 2.6. PRINCIPAIS REALIZAÇÕES:

- Aqui o agente cultural vai destacar as suas principais realizações (que já foram citados na produção cultural).

Exemplo:

- Membro fundador da Banda xxx;
- Professor de Violão para alunos da rede pública;

### 2.7. PRÊMIOS E TÍTULOS RECEBIDOS:

- Aqui o Agente Cultural coloca os prêmios ou títulos.

Exemplo:

- Primeiro colocado no Festival de Rock na festa de aniversário do Município de xxxxx, no ano de xxxx;
- Menção honrosa no Concurso de Novos Talentos da cidade de xxxx, no ano de xxx.

### 2.8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E RELEVANTES: LINKS, FANPAGES, SITES, ETC.

- Aqui o agente cultural coloca os links de algumas das suas produções, seja das redes sociais ou outro meio.

Exemplo:

- Link YouTube de shows realizados e anos respectivos;
- Link postagem redes sociais de qualquer atividades realizada e ano;
- Links de postagens em redes sociais de shows como músico convidado e ano respectivo; • Link postagem matéria jornal e respectivo ano;
- Link reportagem sobre o Workshop de Música da Faculdade XXX (2012)

Caso o agente cultural não tenha os links e queira comprovar com prints de publicações, reportagens ou fotos, poderá acrescentar de maneira cronológica e devidamente identificado (shows realizados ou participações em eventos).



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

### **II - MODELO DE MINI CURRÍCULO DE INTEGRANTES DO PROJETO**

No mini currículo dos participantes do projeto não há necessidade de colocar dados pessoais. Só colocar informações mais relevantes, de maneira objetiva e clara.

#### **Exemplo 01:**

João da Silva

João da Silva é fotógrafo profissional há 10 anos. Fez curso profissionalizante no SENAC em 2013. Trabalhou por 5 anos como fotógrafo de casamento e aniversários.

Há 5 anos passou a trabalhar na Agência UP de publicidade como fotógrafo e videomaker. Fez cursos de captação e edição de vídeo na UNIVIDEO.

É freelance em diversas agências na produção de peças publicitárias. Já produziu dois curta metragens autorais que estão disponíveis no seu canal do YouTube SilvaMaker.

#### **Exemplo 02:**

Maria de Jesus

Maria de Jesus é uma artista independente e autodidata.

Aprendeu a tocar violão com 4 anos e com 12 anos já tinha sua própria banda chamada Rock Marias. Se apresentou em vários festivais e foi campeã no festival musical do Estado do Acre. Atualmente é compositora e está se preparando para lançar suas músicas autorais nas plataformas digitais. Se apresenta em barzinhos, casamentos e aniversários, o que possibilita que sobreviva da música. Também é professora voluntária de violão no Projeto Músicos do Amanhã.



Prefeitura Municipal de  
**RIBEIRÃO DAS NEVES**

**ANEXO XVI**

**RELATÓRIO DETALHADO DA COMPROVAÇÃO DA CONTRAPARTIDA**

DO BENEFICIÁRIO (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)

NOME:

CPF/CNPJ:

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE/CELULAR: \_\_\_\_\_

DADOS DO REPRESENTANTE OU RESPONSÁVEL LEGAL DA PESSOA JURÍDICA NOME:

CPF: \_\_\_\_\_ CARGO: \_\_\_\_\_

TELEFONE FIXO: TELEFONE CELULAR: \_\_\_\_\_

**INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE CONTRAPARTIDA**

O relatório de comprovação de contrapartida deve ser descrito de forma a visualizar a realização das atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos de escolas públicas ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

**Contrapartida Proposta**

Descreva resumidamente o que foi previsto na proposta de atividade de contrapartida:  
Valor Total da Contrapartida Entregue (justifique na hipótese de não realização de contrapartida ou de entrega total do valor) Comprovação da realização das atividades Local e data de Realização das atividades

Nome e assinatura do Responsável pelo Local de realização das atividades:

Quantidade de público/espectadores/participantes/acessos/visualizações:

Tempo/período de execução da atividade e/ou disponibilização:

Link para conteúdo disponibilizado: \_\_\_\_\_

Incluir em mídia digital (CD, DVD ou Pen drive) Fotos, Prints de tela, vídeo gravados de transmissões online em tempo real e outros materiais e documentos que comprovem a



## Prefeitura Municipal de **RIBEIRÃO DAS NEVES**

execução das atividades, o período de disponibilização, acessos, visualizações, downloads, etc.:

ANEXOS: Lista de presença, Declaração dos Espaços e outros documentos que o beneficiário entender importante para a comprovação da contrapartida.

---

**DECLARANTE**  
**(Nome Completo e Assinatura)**