



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2024**  
**CONCESSÃO DE APOIO AO AUDIOVISUAL – 2024**

7.6 - As inscrições deverão ser feitas exclusivamente pela internet mediante o envio dos formulários preenchidos e documentos no e-mail: [lpqcultura@nepomuceno.mg.gov.br](mailto:lpqcultura@nepomuceno.mg.gov.br)

**19. ANEXOS**

19.1 Este edital é composto pelos seguintes anexos, que serão disponibilizados no site da Prefeitura de NEPOMUCENO, <https://www.nepomuceno.mg.gov.br>.

Anexo I – Planilha Orçamentária do Projeto

Anexo II - Cronograma de Execução do Projeto

Anexo III – Recurso

Anexo IV – Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Prestação de Contas do Projeto

Anexo VI – Autodeclaração Étnico-Racial do agente cultural (pessoa física)

Anexo VII - Planilha da Equipe do Projeto

Anexo VIII- Declaração de Residência

Anexo IX - Formulário de Inscrição

Márcia de Fátima Bressani

Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo

Luiza Maria Lima Menezes

Prefeita Municipal de Nepomuceno



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO  
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO)**

**ANEXO I**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO**

<b>Descrição do item</b>	<b>Justificativa</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor total</b>
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO  
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO)**

**ANEXO II**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

<b>Atividade Geral</b>	<b>Etapas</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO  
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO)**

**ANEXO III**

**RECURSO**

**Fase: Avaliação ( ) Classificação ( )**

<b>Nome do Agente Cultural</b>	
<b>Telefone e e-mail da(o) Proponente</b>	
<b>Apresentação do Recurso (Justificar o pedido)</b>	

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL

Obs.: Este formulário deverá ser assinado, digitalizado e enviado somente para o e-mail [lpgcultura@nepomuceno.mg.gov.br](mailto:lpgcultura@nepomuceno.mg.gov.br), identificando no assunto "Recurso - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – EDITAL AUDIOVISUAL - NEPOMUCENO 2023."



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO  
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO)**

**ANEXO IV**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

**1. PARTES**

1.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, neste ato representado por **[AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO]**, Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], representante do (NOME DA EMPRESA, MEI, ASSOCIAÇÃO), inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXX resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

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

**3. OBJETO**

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

**4. RECURSOS FINANCEIROS**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO

## Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ XXXXXXX (POR EXTENSO)**.

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo:

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

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

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

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

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

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 Cultura e Turismo, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **XXXXXX**

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da 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, as marcas da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO

## Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo

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 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

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

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

II - análise do relatório de prestação de contas do projeto por agente público designado.

7.2.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2.2 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

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

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução 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 NEPOUMUCENO

## Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

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

## 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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





# PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO

## Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo

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

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

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

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

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

### 9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

### 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO

## Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

### 11. SANÇÕES

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

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

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

### 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de até **15 de outubro de 2024**, podendo ser prorrogado por **no máximo 30 dias**.

### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no <https://www.nepomuceno.mg.gov.br>

### 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de **Nepomuceno** para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO  
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO)**

**ANEXO V**

**RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO**

**1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

**2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo:**

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

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

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

**2.3. Ações desenvolvidas**

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

**3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO

## Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim  Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

Livro

Catálogo

Live (transmissão on-line)

Vídeo

Documentário

Filme

Relatório de pesquisa

Produção musical

Jogo

Artesanato

Obras

Espetáculo

Show musical

Site

Música

Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**5. EQUIPE DO PROJETO**

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

**6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO**

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

( ) 1. Presencial.

( ) 2. Virtual.

( ) 3. Híbrido (presencial e virtual).

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV

( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

**8. CONTRAPARTIDA**

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

**9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

**10. ANEXOS**

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

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO  
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO)**

**ANEXO VI**

**AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL DO AGENTE CULTURAL CONCORRENTE**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) do  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO para  
fins de participação no edital **FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS –  
AUDIOVISUAL - xxxxxxxx 2023** que sou \_\_\_\_\_  
(informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

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

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO  
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO)**

**ANEXO VII**  
**PLANILHA DA EQUIPE DO PROJETO**

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

<b>Nome do profissional/empresa</b>	<b>Função no projeto</b>	<b>CPF/CNPJ</b>	<b>Pessoa negra?</b>	<b>Pessoa indígena?</b>	<b>Pessoa com deficiência?</b>
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO  
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO)**

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

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 **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**, 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, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO  
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO  
GUSTAVO)**

**ANEXO IX**

O proponente deve preencher todos os campos abaixo para a realizar a sua inscrição no edital de Premiação:

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**DADOS DO (A) AGENTE CULTURAL:**

<b>NOME:</b>
<b>NOME SOCIAL:</b>
<b>RG:</b>
<b>CPF:</b>
<b>ENDEREÇO/ TERRITÓRIO:</b>
<b>CONTATOS (TELEFONE E E-MAIL):</b>
<b>GÊNERO:</b>
<b>RAÇA/COR/ETNIA:</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

<b>ESCOLARIDADE:</b>
<b>RENDA:</b>
<b>DESCRIPTIVO DA TRAJETÓRIA CULTURAL (PESSOA FÍSICA):</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**DADOS DO AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA** *(preencher somente se a categoria do projeto for para pessoa jurídica)*

<b>NOME DA ENTIDADE:</b>
<b>NÚMERO DO CNPJ:</b>
<b>ENDEREÇO POSTAL DA ENTIDADE:</b>
<b>DESCRIPTIVO DA TRAJETÓRIA CULTURAL DO CNPJ INSCRITO:</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**DADOS DO PROJETO CULTURAL:**

**NOME DO PROJETO CULTURAL:**

**CATEGORIA DO PROJETO CULTURAL:**

**DESCRIÇÃO DO PROJETO:**

**OBJETIVOS DO PROJETO:**

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

**LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NEPOUMUCENO**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Patrimônio e Turismo**

**MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE:**

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO:**

**CONTRAPARTIDA DO PROJETO:**

**VOCÊ DESEJA SE AUTODECLARAR COMO BENEFICIÁRIO DE COTA RACIAL?**

**SIM**  **NÃO**

Local, dia/mês/ano.

---

ASSINATURA DO(A) AGENTE CULTURAL