

**DEPARTAMENTO DE ATOS E PUBLICAÇÕES****ERRATA DE PUBLICAÇÃO 01/2025**

**NA PUBLICAÇÃO 04 DE AGOSTO DE 2025 • DIÁRIO OFICIAL DA PM DIVINÉSIA Nº 1281 - CÓDIGO IDENTIFICADOR: 22758521148 E 22758521048:  
LEIA-SE CORRETAMENTE:**

**CARGO: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME CANDIDATO</b>
1	SAMARA JARDIM ARCEBISPO
2	TALES DA SILVA MENDES

**CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL 40H**

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME CANDIDATO</b>
1	JOAO PEDRO CRUZ COLOMBARI
2	WIVES KAYAN VIEIRA TOLEDO

**DIVINÉSIA, 04/08/2025.**

**Código Identificador: 22758522148**

**CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO CULTURAL EDITAL Nº 002/2025 - ORGANIZAÇÃO VII FESTIVAL DE CULTURA, GASTRONOMIA E  
CERVEJA ARTESANAL DE DIVINÉSIA.**

**EDITAL DE FOMENTO CULTURAL VISANDO A REALIZAÇÃO VII FESTIVAL DE CULTURA, GASTRONOMIA E CERVEJA ARTESANAL DE DIVINÉSIA,  
POR MEIO DE FOMENTO DIRETO, PARA REPASSE DE RECURSOS NÃO REEMBOLSÁVEIS PROVENIENTES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA (LEI Nº  
007/2024)**

## PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de DIVINÉSIA/MG, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, torna público o presente Edital para seleção de propostas de FESTIVAL CULTURAL a ser realizado no município de Divinésia/MG. Este Edital é financiado com recursos próprios, repassados pelo Fundo de Cultura, que viabiliza investimento direto no setor cultural, estimulando iniciativas por meio de apoio e fomento, garantindo financiamento e manutenção de ações, espaços e ambiente artístico-culturais, contribuindo para o pleno exercício dos direitos culturais pelos cidadãos, dispondo-lhes os meios e os insumos necessários para a produção, a gestão e a difusão cultural.

As exigências estabelecidas neste Edital, respeitam os princípios da vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, transparência, isonomia, legalidade, moralidade, impessoalidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa, economicidade, eficiência, gratuidade e acesso à inscrição, e foram elaboradas com base na Lei Municipal 007/2024

Estão asseguradas as medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na instrução normativa do MINC nº10, de 28 de dezembro de 2023.

### 1. OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de propostas para realização **VII FESTIVAL DE CULTURA, GASTRONOMIA E CERVEJA ARTESANAL DE DIVINÉSIA.**

1. Neste edital deve-se considerar Festival: Evento de médio/ grande porte, que decorre ao longo de um determinado período de tempo (mínimo 03 dias), promovendo a apresentação de conteúdos artístico-culturais, inéditos ou não, agrupados com determinada curadoria, como forma de compartilhar e demonstrar a diversidade das expressões e manifestações culturais. O Festival deverá ser realizado em ambientes abertos, contemplando apresentações, exposições artísticas, teatro, dança, oficinas, gastronomia e outras atividades que promovam difusão e fruição de bens e serviços artístico-culturais, podendo ter caráter competitivo e premiação, articulações comerciais para, produtos e profissionais da cadeia produtiva da cultura.

1. Para a realização do festival, é obrigatório que o proponente providencie e garanta TODA a estrutura necessária, para a realização do evento, devendo, obrigatoriamente conter:

- **Pórtico de Entrada;**
- **Palco 12X 8m, para apresentação artística;**
- **45 Tendões e estrutura de atendimento de cada empreendimento participante com pontode energia elétrica;**
- **Comunicação visual na área destinada ao evento e nos espaços de atendimento de cada empreendedor;**
- **Banheiros Químicos, inclusive banheiro químico adaptado para portadores de deficiência;**
- **Sonorização;**
- **Iluminação;**
- **Grupo Gerador de Energia;**
- **Telão de led;**
- **Espaço Gourmet;**
- **Diversos Brinquedos para Espaço Kid's;**
- **Ambientação e decoração;**
- **Apoio da polícia militar, e de segurança privada;**

- **Container (Apresentação Chef's em Ação);**
- **Barraca para comercialização de Produtos típicos do Município;**
- **Segurança privada, composta por 40 integrantes;**
- **Locutor;**
- **Gradil;**
- **Contratação de artistas e apresentações para os 03 dias de evento (sendo no mínimo 06 apresentações);**
- **Material gráfico e divulgação.**

1.2.1 O Evento é realizado ao ar livre, na belíssima Praça Central do Município e seu entorno, com área livre de aproximadamente de 800m<sup>2</sup> e, deverá disponibilizar vagas, de acordo com as categorias

#### **4 – DAS CATEGORIAS**

**4.1** - Haverá 6 (seis) categorias:

1. Pratos Salgados (incluindo hamburguer artesanal);
2. Pratos doces;
3. Cervejas artesanais;
4. Águas, sucos e refrigerantes ,energéticos e destilados;
5. Vinhos;
6. Drinks Gourmet.

<b>Categoria</b>	<b>Ampla Concorrência</b>	<b>Cota Divinésia</b>	<b>Total</b>
<b>Prato Salgado (incluindo hamburguer artesanal) (12)</b>	70% - 09	30% - 03	100% - 12
<b>Prato Doce (05)</b>	70% - 03	30% - 02	100% - 05
<b>Cerveja Artesanal (10)</b>	100% - 10	0,0% - 00	100% - 10
<b>água, refrigerantes, energéticos e destilados (02)</b>	50% - 01	50% - 01	100% - 02
<b>Drinks Gourmet(2)</b>	50% - 01	50% - 01	100% - 02
<b>Vinhos(1)</b>	100% - 01	0,0% -00	100% - 01

**As vagas não preenchidas pelos inscritos na cota Divinésia, serão ofertadas aos inscritos da ampla concorrência. Fica previamente esclarecido que a decisão da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO/ORGANIZAÇÃO, será soberana, irrevogável e irrecorrível, devendo a mesma estar em ciência de todos os atos praticados pela empresa vencedora deste Edital. Todos os procedimentos, deverão, ser previamente submetidos à aprovação da Comissão.**

## 1. VALORES

1. O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$80.000,0 para a proposta selecionada.

2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

### **2.3.5.23.695.007.2.0047.3.3.90.31**

1. Este edital poderá ser suplementado com valor, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente, desta forma, fica autorizado neste edital o pagamento de valores advindos do rendimento do recurso em conta ou de recursos próprios.

1. Este edital estará vigente pelo período de 2 anos após a sua homologação.

## 1. QUEM PODE SE INSCREVER

1. Pode se inscrever neste Edital apenas pessoas jurídicas, micro empresas M.E, com comprovação de atuação (através de Atestados de Capacidade Técnica) em acordo com o objeto deste edital, e que possuam natureza cultural comprovada em organização de eventos, por meio da existência de código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) demonstrado nos registros do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no Ato Constitutivo, possuir vasta experiência na realização de eventos do tipo.

1. As inscrições serão formalizadas por meio da entrega de formulário próprio, anexo I deste edital, juntamente com os documentos de habilitação citados no item 5.2, em envelope lacrado devidamente identificado modelo de identificação no anexo II deste edital.

## 1. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

1. Não podem se inscrever neste Edital, pessoas jurídicas que:

2. - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

3. – Empresas cujo representantes legais que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, de primeiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e

4. – Empresas cujos representantes 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) ou **candidatos neste ano a qualquer cargo político.**

5. - Pessoas físicas

6. – Empresas com menos de 05 anos de atuação comprovada em acordo com o objeto deste edital.

1. Empresa sem constituição jurídica não poderá participar deste edital.

1. Pessoas Jurídicas que estejam em mora ou inadimplentes com órgãos ou entidades da administração pública municipal, estadual ou federal;

1. Pessoas Jurídicas que estiverem com atraso na entrega da prestação de contas de projetos realizados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC, da Lei Aldir Blanc, Lei Paulo Gustavo ou qualquer outro contrato firmado com o Município de Divinésia;

1. Pessoas jurídicas que tenham dirigentes em cargos de confiança (comissionados), ou seja, servidores públicos efetivos, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de Divinésia não poderão participar.

## 1. COMO SE INSCREVER

1. O proponente deverá entregar toda a documentação exigida no item 5.2, entre os dias 05 a 11 de agosto de 2025, no horário de 12 às 16h, na sede Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, na Rua José Valente, S/N, Centro, Divinésia/MG, telefone para contato: (32) 3553-1630 email: [culturaeturismo@divinesia.mg.gov.br](mailto:culturaeturismo@divinesia.mg.gov.br) e/ou [convenios@divinesia.mg.gov.br](mailto:convenios@divinesia.mg.gov.br).

1. O proponente deverá encaminhar juntamente à inscrição, toda a documentação obrigatória listada neste item. Deverão ser entregues encadernados e em envelope lacrado na

seguinte ordem:

1º - Ficha de inscrição preenchida (Anexo I);

2º - Identidade do representante legal/CPF do representante legal; 4º – Cartão do CNPJ (inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ)

5º - Atos constitutivos qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, estatuto nos casos de organizações da sociedade civil ou CCMEI nos casos de microempreendedor individual;

7º – Certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais;

8º - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS,

9º - Portfólio devidamente organizado com as legendas de acordo com os critérios dispostos no Anexo III, ou seja o proponente deverá indicar através da legenda, à qual critério se refere o documento comprobatório.

#### 1. ETAPAS DO EDITAL

1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta de duas etapas, descritas abaixo:

1ª) Etapa de Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente;

2ª) Etapa de Avaliação e pontuação classificatória das candidaturas.

1. Passarão pela 2ª etapa de avaliação apenas as propostas deferidas na 1ª etapa de habilitação.

#### 1. ETAPA DE HABILITAÇÃO

1. Etapa em que são conferidos pela comissão de seleção todos os documentos referentes à inscrição, constantes no item 5.1 e 5.2 deste edital.

1. Serão habilitados apenas os proponentes que apresentarem toda a documentação completa, na ordem estabelecida em envelope lacrado e devidamente identificado.

1. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública. Caso o proponente esteja em débito com algum ente público não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

1. Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão de pareceristas desde edital.

1. Os recursos de que trata o item 7.4 deverão ser apresentados no prazo de 2 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação do resultado para protocolar o recurso, este deverá ser preenchido em formulário próprio e entregue na sede Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Rua José Valente, S/N, Centro, Divinésia/MG.

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

1. Após o julgamento dos recursos, o resultado será divulgado no site: [divinesia.mg.gov.br](http://divinesia.mg.gov.br) no diário oficial do município. É de total responsabilidade do proponente o acompanhamento dos resultados dos recursos.

1. Os proponentes com recursos deferidos terão um prazo de até 3 dias úteis a contar da publicação do resultado do recurso, para entrega de documentação complementar.

1. A etapa de habilitação das candidaturas será realizada por Comissão de seleção, previamente nomeada pelo chefe do Executivo.

#### 1. ETAPA DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

1. As candidaturas serão avaliadas e pontuadas em acordo com os critérios definidos no anexo III, como garantia de implementação de ações afirmativas neste edital.

1. A análise e pontuação compreendem os critérios individuais da candidatura, considerando o histórico e tempo de atuação da empresa na área do objeto deste edital, bem como o interesse público do projeto inscrito e atendimento aos critérios exigidos neste edital.

1. Serão avaliados e pontuados apenas os projetos habilitados na primeira etapa deste edital.

1. Contra a decisão da fase de avaliação, caberá recurso destinado à Comissão. Os agentes culturais proponentes terão o prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do

resultado para protocolar o recurso que deverá ser preenchido em formulário próprio e entregue na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer, na Praça Rua José Valente, S/N, Centro, Divinésia/MG.

1. Após o julgamento dos recursos, o resultado será divulgado no site: [divinesia.mg.gov.br](http://divinesia.mg.gov.br) no diário oficial do município. É de total responsabilidade do proponente o acompanhamento dos resultados dos recursos.

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

1. Os resultados dos recursos poderão alterar a ordem classificatória até a homologação do resultado final deste edital.

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

1. Homologado este edital a empresa contemplada será convocada a assinar o Termo de EXECUÇÃO CULTURAL conforme Anexo V deste Edital, de forma presencial.

2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pela empresa selecionada neste Edital e Pela Prefeitura Municipal de Divinésia contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, a empresa receberá o percentual de 50% do valor dos recursos em conta bancária aberta para este fim e o restante de 50% do recurso, até 05 dias após a execução dos serviços do festival.

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.

#### 1. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

#### 1. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VI. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até dezembro de 2025.

#### 1. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos será de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da prefeitura : [divinesia.mg.gov.br](http://divinesia.mg.gov.br) no Diário Oficial.

2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site: [divinesia.mg.gov.br](http://divinesia.mg.gov.br).

3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail : [culturaeturismo@divinesia.mg.gov.br](mailto:culturaeturismo@divinesia.mg.gov.br) e telefone : (32) 3553-1630

4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e Comissão Organizadora e de Seleção.

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

6. O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Divinésia de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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 ou próprios.

8. A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Nº 14.399, De 08 De Julho De 2022 (Lei Aldir Blanc) e Lei Municipal 07/2024.

1. Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário de inscrição

Anexo II - Formulário Modelo de Identificação do envelope Anexo III - Critérios de avaliação e classificação

Anexo IV - Termo de Fomento

Anexo V – Relatório prestação de contas

Divinésia, 04 de agosto de 2025.

**Mathuza Evellyn da Silva Sá**

**Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**

ANEXO I FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**1. DADOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA**

Proponente pessoa jurídica

MEI (Microempreendedor Individual)

Microempresa

Empresa

Associação/ grupo ou coletivo

DADOS PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

DADOS DA CONTA (PESSOA JURÍDICA) PARA RECEBIMENTO DO RECURSO:

Banco:

Agência:

Conta:

GÊNERO DO REPRESENTANTE LEGAL

Mulher cisgênero

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

**RAÇA/COR/ETNIA DO REPRESENTANTE LEGAL**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**REPRESENTANTE LEGAL É PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD?**

- Sim
- Não

**CASO TENHA MARCADO "SIM" QUAL O TIPO DE DEFICIÊNCIA?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**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

**1. DADOS DO PROJETO**

2.

**CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER**

- Festival artístico – cultural, gastronômico, artesanato.

**NOME DO FESTIVAL :**

**BREVE DESCRIÇÃO DA PROPOSTA:**

**DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DETALHADAS DAS PROPOSTAS PARA O FESTIVAL QUE DEVEM SER REALIZADAS NOS DIAS DO EVENTO:**

ATIVIDADE REALIZADA	DIA	HORA	LOCAL	PÚBLICO ALVO	OBJETIVO

**OBJETIVOS GERAIS DO PROJETO**

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

**METAS**

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

**PERFIL DO PÚBLICO GERAL 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?)

INFORME SE HÁ ALGUMA MEDIDA DE ACESSIBILIDADE A SER IMPLEMENTADA OU DISPONIBILIZADA DE ACORDO COM O PROJETO PROPOSTO.

**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:

N o m e d o p r o f i s s i o n a l / e m p r e s a	F u n ç ã o n o p r o j e t o	C P F / C N P J	P e s s o a n e g r a ?	P e s s o a i n d í g e n a ?	P e s s o a c o m d e f i c i ê n c i a ?	E n d e r e ç o r e s i d e n c i a l o u c o m e r c i a l
Ex.: João Silva	Cineas ta	1234567 89101	Sim/N ão	Sim/Não	Sim/Não	

**ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO**

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

PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros ou patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

## 1. 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, orçamentos, etc).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.:	Profissional	Serviço	R\$1.100,	1	R\$1.10	Salicnet –
Fotógrafo	necessário	o	00		0,00	Oficina/workshop/se mi
	para registro					nário Audiovisual –
	da oficina					Brasília – Fotografia
						Artística – Serviço

## 1. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

1º Este formulário devidamente preenchido; 2º - Identidade do representante legal;

3º - CPF do representante legal;

4º – Cartão do CNPJ (inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ)

5º - Atos constitutivos qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, estatuto nos casos de organizações da sociedade civil ou CCMEI nos casos de microempreendedor individual;

6º – Certidões negativas de débitos municipais, estaduais e federais;

7º- Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS,

8º - Portfólio devidamente organizado com as legendas de acordo com os critérios dispostos no Anexo III, ou seja o proponente deverá indicar através da legenda, à qual critério se refere o documento comprobatório.

**ATENÇÃO! PARA EFETIVAR A INSCRIÇÃO:**

*Todos os documentos listados devem ser entregues em ordem estabelecida acima e em envelope lacrado e devidamente identificado (anexo II).*

## ANEXO II IDENTIFICAÇÃO ENVELOPE

<b>NOME E Nº DO EDITAL</b>	<b>EDITAL Nº 002/2025 - ORGANIZAÇÃO DE FESTIVAL ARTISTICO - CULTURAL</b>
<b>NOME DO REPRESENTANTE</b>	
<b>NOME FANTASIA DA EMPRESA</b>	

<b>SEGMENTO DO FESTIVAL</b>	
<b>NOME DO FESTIVAL</b>	

## ANEXO III

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E BÔNUS DE PONTUAÇÃO**

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação, conforme tabela a seguir:

<b>CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS</b>		
<b>Identificação do Critério</b>	<b>Descrição do Critério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>A – TEMPO DE ATUAÇÃO</b>	Comprovações de tempo por ano de atuação na área cultural.	2 pontos por tempo de atuação por ano. Pontuação máxima neste item: 20 pontos
<b>B – CAPACIDADE TÉCNICA</b>	Comprovações de Formação/Capacitação dos membros ou representante legal.	Graduação na área de atuação: máximo 5 pontos
<b>C - PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS</b>	Comprovações de participação em eventos em Divinésia e região.	2 pontos por evento, sendo no máximo 20 pontos
<b>D- COERÊNCIA NA PROPOSTA</b>	Coerência nas atividades propostas no projeto. Clareza na descrição das metas e objetivos. Atendimento ao edital e interesse público.	Máximo 10 pontos
<b>E – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA</b>	Coerência e clareza na planilha orçamentária, em acordo com a planilha de atividades propostas, equipe de trabalho listada e demais ações para o desenvolvimento do projeto.	Máximo 10 pontos
65		
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		

*Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, respectivamente.*

*Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado sorteio.*

*Serão considerados aptos os agentes culturais que receberem nota final igual ou superior a 25 pontos.*

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

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 001/2025

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº001/2025 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE FOMENTO CULTURAL PARA SELEÇÃO E REALIZAÇÃO DE FESTIVAL DE CULTURA Nº001/2025, NOS TERMOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA Nº 07/2024.

#### 1. PARTES

**1. A PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA**, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, Senhora MATHUZA EVELLYN DA SILVA SÁ, e o (a) AGENTE CULTURAL, , portador (a) do CPF OU CNPJ nº \_\_, residente e domiciliado (a) à \_\_, Telefone: (32) \_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 1. PROCEDIMENTO

1. Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata a Lei 07/2024, celebrado com Empresa cultural selecionado nos termos do Fundo Municipal de Cultura nº 07/2024.

#### 1. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a formalização da concessão de apoio financeiro ao Festival de Cultura, Gastronomia e Cerveja Artesanal, contemplado no EDITAL 001/2025.

#### 1. RECURSOS FINANCEIROS

1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 80.000,00 (OITENTA MIL REAIS).

2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente no BANCO \_\_, Agência \_\_, Conta Corrente \_\_, exclusiva para recebimento e movimentação.

#### 1. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

#### 1. OBRIGAÇÕES

1. São obrigações do/da PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA.

1. transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

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

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

4. zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

5. adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

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

1. São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

1. executar a ação cultural aprovada;

2. aplicar os recursos concedidos pelo Fundo Municipal de Cultura na realização da ação cultural;

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

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

5. prestar informações à Prefeitura Municipal de Divinésia, por meio de Relatório de Execução do Objeto (prestação de contas), apresentado no prazo máximo de Dezembro de 2025 contados do término da vigência do termo de execução cultural;

6. atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo a contar do recebimento da notificação;

7. divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos do Fundo Municipal de Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, estadual e municipal de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pela Prefeitura de Divinésia;
8. não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
9. guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
10. não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
11. executar a contrapartida se houver pactuado.

#### 1. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.
2. A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:
  1. – apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e
  2. - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.
1. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:
  1. – comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
  2. – conter as descrições das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
  3. – ter anexado documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declaração de realização dos eventos, como registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.
1. 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:
  1. - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
  2. - 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.
1. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:
  1. - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
  2. - 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
  3. - 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.
1. 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:
  1. - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
  1. - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.
1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.
2. 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:

1. - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
2. - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

1. 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:

1. - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
2. - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
3. - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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.

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.

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.

#### 1. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

1. - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos;
2. - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

1. 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.

2. 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.

1. 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.

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

#### 2. 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.

#### 1. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

1. - extinto por decurso de prazo;
2. - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

3. - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
4. - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

1. descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
2. irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
3. violação da legislação aplicável;
4. cometimento de falhas reiteradas na execução;
5. má administração de recursos públicos;
6. constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
7. não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
8. outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

1. 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.

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

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

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

#### 1. SANÇÕES

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.
2. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.
3. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

#### 1. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo realizará o monitoramento e controle de resultado das ações.

#### 1. VIGÊNCIA

1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 6 (seis) meses caso a prefeitura considere necessário.

#### 2. PUBLICAÇÃO

1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da prefeitura de Divinésia no Diário Oficial.

#### 3. FORO

1. Fica eleito o Foro de Senador Firmino/MG para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

DIVINÉSIA, \_ DE \_ DE 2025.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO.**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA**  
**ANEXO V**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

1. DADOS DO PROJETO

Nome do Festival

Nome da empresa proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

1. RESULTADOS DO PROJETO

**1. Resumo:**

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

**1. 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.

**1. Cumprimento das Metas**

Metas integralmente cumpridas:

- METAS [Descreva as metas, conforme consta no projeto apresentado e informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- METAS [Descreva as metas, conforme consta no projeto apresentado,

Informe qual parte da meta foi cumprida.

- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta [Descreva as metas, conforme consta no projeto apresentado]

1. PRODUTOS GERADOS

**1. A execução do projeto gerou algum produto?** Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc. ( ) Sim

( ) Não

**1. Quais produtos culturais foram gerados?**

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

**1. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?**

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

1. 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.

#### 1. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Relate se houve alguma mudança na equipe ao longo da execução do projeto.

Digite um número exato de pessoas (exemplo: 23). Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

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

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789 101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

#### 1. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

##### 1. Conte onde foram realizadas as atividades do Festival, houve alguma mudança de local?

##### 1. Foram usadas plataformas virtuais?

Você pode marcar mais de uma opção. ( ) Youtube

( ) Instagram / IGTV ( ) Facebook

( ) TikTok

( ) Google Meet, Zoom etc.

( ) Outros:

##### 1. Informe aqui os links dessas plataformas:

##### 1. 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, pequiizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

( ) Outros:

## 1. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

### 1. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 1. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

**Código Identificador: 22758522248**

### PORTARIA Nº 092/2025

## **NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO/ORGANIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO PARA FOMENTO CULTURAL EDITAL Nº 002/2025 - VII FESTIVAL DE CULTURA, GASTRONOMIA E CERVEJA ARTESANAL DE DIVINÉSIA.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE DIVINÉSIA – MG, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica instituída a comissão especial de seleção/organização do Chamamento Público para Fomento Cultural - edital nº 002/2025 - VII Festival de cultura, gastronomia e cerveja artesanal de Divinésia.

**Art. 2º**- A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Presidente: **Luciana Pereira Godoi**

Membro: **Mathuza Evellyn da Silva Sá**

Membro: **Lucas Henrique Freitas de Paula**

**Parágrafo único:** Os membros exercerão suas funções sem remuneração adicional, como serviço público relevante.

**Art. 3º**- Compete à Comissão:

I – Receber, analisar e julgar as inscrições e a documentação apresentada pelos interessados;

II – Aplicar os critérios de seleção previstos no Chamamento Público;

III – Realizar sorteio público, caso necessário;

IV – Emitir atas e relatórios com os resultados;

V – Julgar eventuais recursos administrativos;

VI – Zelar pela legalidade, transparência e lisura do processo.

**Parágrafo único:** A Comissão ora nomeada deverá iniciar os seus trabalhos imediatamente, buscando planejar, organizar, coordenar e executar todas as ações necessárias à realização dos eventos programados, submetendo à aprovação prévia do chefe do Executivo, os projetos, planilhas de custos e providências a serem adotadas para consecução de

seus objetivos.

**Art. 4º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Divinésia, 04 de agosto de 2025.

**Cirlei Elizabete de Freitas**  
**Prefeita Municipal**

**Código Identificador: 22758522348**

---

## **PUBLICAÇÕES DO LEGISLATIVO**

### **PORTARIA Nº 014/2025**

Dispõe sobre a exoneração de servidor para carga em comissão e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Divinésia – MG, não faz uso de atribuições legais, e em conformidade com o art. 57, I, “p”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Divinésia, por esta Portaria,

#### **RESOLVER:**

**Art.1º.** Exonerar o exercício das atribuições de carga em comissão da Coordenadora de Serviços de Limpeza da Câmara Municipal de Divinésia-MG, a Sra. **AMANDA DO CARMO MOREIRA.**

**Arte. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de agosto de 2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Divinésia-MG, 01 de agosto de 2025.

**Roseli de Freitas Ferreira**  
**Presidente da Câmara Municipal de Divinésia – MG**  
**PORTARIA Nº 015/2025**

Dispõe sobre a nomeação de servidor para carga em comissão e dá outras providências.

O Presidente da Câmara Municipal de Divinésia – MG, não faz uso de atribuições legais, e em conformidade com o art. 57, I, “p”, do Regimento Interno da Câmara Municipal de Divinésia, por esta Portaria,

#### **RESOLVER:**

**Art.1º.** Nomear para o exercício das atribuições de carga da Coordenadora de Apoio ao Plenário da Câmara Municipal de Divinésia-MG, a Sra. **AMANDA DO CARMO MOREIRA.**

**Arte. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de agosto de 2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Divinésia-MG, 01 de agosto de 2025.

**Roseli de Freitas Ferreira**

**Presidente da Câmara Municipal de Divinésia – MG**

**Código Identificador: 22758522448**

---