

EDITAL FEC 07/2024

RESTAURA MINAS

REPASSE AOS MUNICÍPIOS



PRINCIPAIS ETAPAS



Informações Básicas

Conhecer os objetivos, áreas, prêmios, quem pode ou não participar do Edital, conceitos



Inscrições

De 24/08/2024 a 07/09/2024 neste [endereço](#)



Inscrições

Informações necessárias a constar na proposta



Documentação

Documentações obrigatórias para anexar



Contrapartida

Cálculo de 10% do valor total



Avaliação

Análise dos documentos e análise do conteúdo do projeto



Critérios

100 pontos. 60 em critérios técnicos e 40 de fomento



Classificação

Acima de 70 pontos e 15 repasses de recursos divididos em 02 categorias.



Interposição de Recurso

Até 10 dias após resultado preliminar



Resultado Final

[Link](#) com os classificados, suplentes não aprovados e desclassificados



Habilitação

Enviar em até 5 dias úteis após resultado final



Celebração

Contrato com Secult e liberação de recurso



Execução

Execução do projeto, alteração simples e termo aditivo



Plano de Mídia

Procedimentos para divulgação do projeto



Prestação de Contas

Envio de comprovantes e Relatório de Execução

SUMÁRIO

PRINCIPAIS ETAPAS.....	1	6.3.1 - Democratização do acesso e acessibilidade.....	21
APRESENTAÇÃO.....	3	6.3.2. – Regionalização (IDHM).....	22
1. Informações básicas.....	4	6.3.3. – Interiorização.....	22
1.1. Do que se trata o Edital?.....	4	6.3.4. – Valorização do patrimônio.....	23
1.2. Objeto e vigência.....	4	6.3.5. – Relevância patrimonial.....	23
1.3. Condição de participação.....	4	6.4 Critérios de desempate.....	23
1.4. Conceitos.....	5	7. Classificação e resultados.....	24
2. Valores financeiros.....	7	7.1. Aprovação das propostas.....	24
3. Contrapartida.....	8	7.2. Classificação das propostas.....	24
4. Proibições.....	10	7.3. Resultado preliminar.....	25
5. Inscrições.....	12	7.5. Resultado final.....	26
5.8. Inscrição da proposta.....	13	8. Habilitação.....	27
5.8.7. Informações básicas.....	13	8.4. Documentos para habilitação.....	28
5.8.8. Cronograma de atividades.....	15	9. Celebração e pagamento.....	31
5.8.9. Metas.....	16	9.3. Recebimento de recursos.....	31
5.8.10. Despesas.....	16	10. Execução e readequação.....	33
5.8.11. Locais.....	17	10.6. Alteração do projeto.....	34
5.8.12. Documentação obrigatória comum a todas as categorias.....	17	10.6.2. Relatório de execução.....	34
6. Avaliação de propostas.....	20	10.6.3. Readequação da proposta.....	34
6.2. Critérios Técnicos.....	20	10.6.4. Prorrogação de execução do projeto...35	
6.2.1 – Conceito, conteúdo e relevância.....	20	10.7. Prazos de tramitação do projeto.....	35
6.2.2 – Viabilidade de execução.....	21	11. Divulgação do projeto.....	36
6.2.3 - Capacidade técnica.....	21	12. Prestação de contas.....	37
6.3 Critérios de fomento.....	21	13. Disposições finais.....	39



APRESENTAÇÃO

Este edital foi elaborado com a aplicação das técnicas de Linguagem Simples, Direito Visual e Design Editorial, com orientação do Laboratório de Inovação em Governo - LAB.mg. Juntas, essas técnicas fazem dele um documento mais acessível e inclusivo.

A barra lateral ao lado é um instrumento facilitador da navegação do documento, basta selecionar um dos títulos para ir até a seção do Edital que pretende ler. Quando alguma palavra estiver sublinhada de azul, significa que ela contém um documento ou endereço da internet vinculado a ela (link). Ao clicar, você será direcionado a um sítio eletrônico onde acessará a informação necessária ou baixará automaticamente o documento relacionado a ela. Este edital não tem anexos, assim, todas as informações e documentos que precisar estarão nestas palavras.

Também inserimos alguns ícones ao longo do texto para destacar pontos que merecem um pouco mais de atenção:



Este ícone do livro indica quando houver uma Lei, orientação ou documento importante para ler



Este ícone da lâmpada indica uma sugestão para evitar problemas futuros que são comuns



Este ícone do alerta indica quando houver algum ponto que merece atenção e que, se não observado, gera problemas



Este ícone do vídeo indica vídeo explicativo que poderá ser acessado por meio do canal da Secult no YouTube ao se clicar nele



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



1. Informações básicas

1.1. Do que se trata o Edital?

1.1.1. O Edital FEC nº07 – Restaura Minas é um Edital de liberação de recursos não reembolsáveis a serem repassados na modalidade repasse a municípios pelo IEPHA, a prefeituras e entidades de direito público municipal, com recursos do Fundo Estadual de Cultura (FEC), que apresentem propostas nas categorias previstas no inciso VI do art. 7º da Lei Estadual 24.462/2023.

1.1.2. Deste modo, a Secretaria de Estado de Cultura e Turismo (Secult), por meio da sua vinculada Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais - IEPHA torna público o presente Edital elaborado com base na Lei Estadual nº 24.462/2023 e Decreto Estadual nº 48.819/2024, na Lei nº22.627, de 31 de julho de 2017, na Lei nº 11.726, de 30 de dezembro de 1994 e na Resolução Secult nº 38 de 06 de agosto de 2024.

1.2. Objeto e vigência

1.2.1. O **objeto** deste Edital é o apoio financeiro a propostas inscritas por Municípios ou instituições de direito público municipal da administração direta ou indireta, do estado de Minas Gerais que visem: **contratação de serviços de elaboração de projeto executivo de restauração e/ou complementares (aqueles que complementam o projeto arquitetônico de uma restauração, tais como projetos de instalações elétricas, proteção e combate a incêndio e pânico, projeto de acessibilidade, entre outros) ou contratação de serviços de execução de obras voltados a restauros, reparos, adaptações, instalações e/ou manutenção de sistemas em bens imóveis inventariados ou tombados, por meio de apoio financeiro a projetos voltados a edificações de uso público.**

1.2.2. O Edital terá **vigência de 24 (vinte e quatro) meses.**

1.3. Condição de participação

1.3.1. **Podem participar do Edital** proponentes que atendam às seguintes condições:

- sejam constituídos sob forma de órgãos de direito público municipal da administração direta (prefeituras);
- tenham sede ou local de atividades culturais no estado de Minas Gerais há pelo menos 1 (um) ano;

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

Minas



c) comprovem no mínimo 1 (um) ano de existência legal e funcionamento regular quando pessoas jurídicas;

1.3.2. As propostas poderão ser apresentadas pelos proponentes segundo a sua natureza e categoria nas seguintes condições:

1.3.2.1. Proponentes sob a forma de órgãos de direito público municipal da administração direta (prefeituras) poderão apresentar propostas:

a) na categoria 1;

b) na categoria 2.

1.3.3. Os proponentes devem ser responsáveis legais pela proposta de forma integral, não havendo em nenhuma hipótese transferência de responsabilidade para sua execução, fiscalização e prestação de contas.

1.3.4. A proposta deve atender aos **requisitos** previstos na Lei Estadual 22.627/2017, Lei Estadual 46.462/2023 e no Decreto Estadual 48.819/2024:

a) ser considerada de interesse público;

b) ter caráter preferencialmente cultural;

c) contribuir para a garantia do pleno exercício dos direitos culturais e democratização do acesso aos bens e serviços públicos

d) visar a produção, à exibição, à utilização ou à fruição pública de bens artísticos ou culturais;

e) visar a promoção do desenvolvimento cultural regional.

1.3.5.1. Pelo menos uma das pessoas responsáveis pela função principal da proposta e seu desenvolvimento deverá ser residente em Minas Gerais há pelo menos 1 ano.

1.4. Conceitos

a) Proponente: órgãos de direito público municipal da administração direta (prefeituras).

b) Proposta: proposição enviada pela plataforma digital da Secult, através do qual se pleiteia recursos junto ao Sistema de Financiamento à Cultura - Descentra Cultura Minas Gerais, para utilização do FEC ou do IFC;

c) Restauração: Conjunto de técnicas e operações para manutenção ou reparação de uma estrutura arquitetônica de reconhecido significado cultural, simbólico e histórico, sem prejudicar sua leitura, significado e origem, visando preservar e revelar valores estéticos e históricos a ela associados, reconstruindo e mantendo o

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

Minas



contexto autêntico da obra, privilegiando o bem, sem perder seus legítimos traços arquitetônicos ou cometer um falso histórico que possa anular as linhas da passagem do tempo sobre a obra.

d) Reparos: serviços pontuais que surgem para reparar danos, geralmente, a partir de imprevistos e que não exigem alterações profundas no imóvel.

e) Adaptações prediais: Conjunto de técnicas e operações para adaptar uma estrutura arquitetônica aos conjuntos de necessidade de acessibilidade e segurança.

f) Instalações de sistemas: implementação física de sistemas e equipamentos de hidráulica e sanitários, elétrica, segurança contra intrusão, segurança contra incêndios, acessibilidade, climatização e demais complementares em um edifício.

g) Manutenção de sistemas: serviços necessários para garantir o pleno funcionamento das instalações de sistemas.

h) Tombamento de bens imóveis: conjunto de ações realizadas pelo poder público com o objetivo de preservar, por meio da aplicação de legislação específica, bens imóveis de valor histórico, cultural, arquitetônico, ambiental e também de valor afetivo para a população, impedindo sua destruição, mutilação ou descaracterização, mantendo-o preservado para as gerações futuras.

i) Liberação de recursos não reembolsáveis: apoio financeiro a instituições municipais por seus projetos artístico-culturais inscritos e aprovados nos termos deste Edital sem a obrigação prévia de retorno financeiro futuro aos cofres estado.

j) Beneficiário: o proponente que receberá o repasse dos recursos públicos após aprovação, habilitação e celebração da proposta pela qual assume a responsabilidade legal junto ao IEPHA.

k) Inventário: instrumento de identificação e conhecimento de bens de valor cultural. O inventário é uma das formas de acatamento do patrimônio cultural conforme Art. 216 da Constituição Federal.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



2. Valores financeiros

2.1. O edital se enquadra no Programa 102 (Fomento à Economia da Criatividade), ação 4269 (incentivo à implantação de políticas municipais de proteção ao patrimônio cultura), em conformidade com a Lei Estadual nº 24.677, de 16 de janeiro de 2024, que institui o Plano Plurianual de Ação Governamental - PPAG para o quadriênio 2024-2027.

2.2. O valor total do Edital é de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais) a ser custeado por meio das dotações orçamentárias 2201.13.391.102.4269.0001.3340.0.59.1 (custeio) e 2201.13.391.102.4269.0001.4440.0.59.1 (capital), destinados a projetos inscritos na área artístico-cultural VI (preservação e restauração do patrimônio material, inclusive o arquitetônico, o paisagístico e o arqueológico).

2.3. O valor total de R\$ 4.500.000,00 (quatro milhões e quinhentos mil reais) será distribuído em 15 (quinze) repasses financeiros nas seguintes categorias:

a) 10 (dez) repasses com o valor de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para execução de obras em imóveis inventariados ou tombados.

b) 05 (cinco) repasses com o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) para para a contratação de serviços de projetos executivos com planilhas orçamentárias para obras em imóveis inventariados ou tombados.

2.4. Os números totais de repasses financeiros dependerão da demanda, da avaliação e aprovação das propostas submetidas, podendo, quando houver saldo a ser repassado, ser distribuído às propostas suplentes da mesma categoria, e, posteriormente restando saldo, podendo ser distribuídos para a outra categoria limitando-se à quantidade de repasses previstos em cada categoria.

2.5. A concessão dos repasses financeiros ocorrerá durante a vigência deste edital e está condicionada à disponibilidade orçamentária.

2.6. A seleção das propostas não gera direito subjetivo ao repasse.

2.7. A liberação dos repasses ao proponente instituição de direito público municipal beneficiária está sujeita à concordância e assinatura do Celebrante de Termo de Repasse a Municípios para municípios mineiros e instituições de direito público municipal da administração direta ou indireta.

2.8. Após o encerramento da análise das propostas, caso exista saldo remanescente do montante previsto no edital para repasse financeiro, este ficará à disposição do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA – FEC, conforme art. 90 do Decreto 48.819/2024.

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



3. Contrapartida

3.1. A contrapartida é o retorno que o beneficiário dá para a sociedade em forma de uma ação relacionada à sua área de atuação, devendo ser mensurável (possível de medir quanto aos seus custos).

3.2. Para este Edital, o valor do repasse de recurso aprovado pelo FEC corresponde a 90% (noventa por cento) do valor total da proposta, sendo os outros **10% (dez por cento)** relativos à **contrapartida financeira obrigatória**. Para se calcular o valor da contrapartida, divide-se o valor líquido liberado à proposta (quatrocentos mil reais para categoria 1 e cem mil reais para categoria 2) por 0,90, depois se subtrai do valor encontrado o valor do repasse de recurso aprovado pelo FEC, sendo o restante da subtração o valor da contrapartida.

$$\frac{\text{Valor de repasse}}{0,90} = \text{Valor encontrado} \rightarrow \text{Valor encontrado} - \text{valor do repasse} = \text{Valor da contrapartida}$$

Exemplo: o valor do repasse é R\$ 20.000,00 e isso corresponde a 90% (0,90) sendo 10% a contrapartida. Ficaria assim:

$$\frac{20.000,00}{0,90} = 22.222,22 \rightarrow 22.222,22 - 20.000,00 = 2.222,22$$

3.2.1. Com base no cálculo formulado acima, este edital apresenta os seguintes valores de contrapartida:

Categoria	Valor de repasse liberado	Valor de contrapartida
1 – obras de restauração e/ou instalações complementares	R\$400.000,00	R\$44.444,44
2 – projetos de restauração e/ou complementares	R\$100.000,00	R\$11.111,11

3.3. A contrapartida deverá ser informada na inscrição da proposta e ser executada entre a data de liberação de apoio financeiro e a data finalização da proposta.

3.4. As despesas pagas com recurso de contrapartida deverão ser detalhadas na proposta original ao serem inseridas no tipo de despesa Contrapartida.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



3.5. A contrapartida deve estar relacionada ao objeto da proposta, ser oferecida de forma gratuita aos participantes e garantir a acessibilidade de portadores de necessidades especiais.

3.6. Além disso, a contrapartida deve:

- a) ser executada por quem será beneficiária deste Edital;
- b) indicar o local e data de sua realização;
- c) prever todos os custos relacionados a ela e como foi feito o cálculo para se chegar no valor apresentado;
- d) prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;
- e) descrever o que será a contrapartida;
- f) detalhar como será executada;
- g) detalhar o seu objetivo;
- h) esclarecer de que modo comprovará a sua realização.

3.7. Para este Edital, a contrapartida financeira poderá se dar por meio de:

- a) Produtos, relacionados às ações culturais;
- b) Atividade sociocultural, desde que configure ação cultural;
- c) Serviços relacionados às ações culturais, tais quais oficinas, workshops, palestras e/ou seminários;
- d) Cursos presenciais de conteúdo cultural. Neste caso, a produção de conteúdos virtuais pode ser usada como complementação, mas não será aceita como objeto da ação cultural que configure contrapartida.

3.8. Será desclassificada a proposta cuja contrapartida:

- a) não seja passível de mensuração financeira comprovada pelo proponente;
- b) tenha conteúdo preconceituoso e/ou que seja caracterizado como discriminação de raça, etnia, credo, gênero e congêneres e ou conteúdo criminoso;
- c) esteja em desacordo ao estabelecido neste Edital.



Nenhuma despesa da contrapartida pode ser paga com recursos de incentivo à cultura, seja FEC, LEIC, Lei Aldir Blanc, Lei Paulo Gustavo ou de outros fundos e leis de cultura, nacional, estaduais ou municipais, nem apoio ou patrocínio de empresas privadas, empréstimo bancário



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



4. Proibições

4.1. Aplicam-se as proibições previstas na Lei Estadual 24.462/2023 e no Decreto Estadual nº 48.819/2024, e demais vedações presentes neste Edital, que podem implicar na desclassificação da proposta:

4.1.1. É proibido inscrever proposta que contenha conteúdo preconceituoso e/ou que seja caracterizado como discriminação de raça, etnia, credo, gênero e congêneres e/ou conteúdo criminoso, seja na proposta principal ou na contrapartida.

4.1.2. É proibido inscrever mais de 1 (uma) proposta por proponente em uma mesma categoria. Caso isso aconteça, será considerado apenas a proposta inscrita por último.

4.1.3. É proibida a inscrição de proposta por proponente, representante legal, assim como membro da equipe que esteja inadimplente quanto à prestação de contas na Secult.

4.1.4. É proibido juntar qualquer formulário, documento ou informações adicionais à proposta após o encerramento das inscrições, salvo em caso de solicitação de readequação realizada pela Comissão Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais.

4.1.5. É proibida a inscrição de propostas restritas a circuitos privados ou coleções particulares que não sejam abertas ao público, mesmo que esporadicamente.

4.1.6. É proibido o uso de recursos para compra de imóveis, terrenos ou para pagar despesas com coquetéis e *coffee break* (lanches).

4.1.7. É proibida a participação de qualquer entidade da administração pública estadual e federal, direta (Secretarias, Ministérios) e indireta (Institutos, Fundações), bem como de suas respectivas associações de amigos.

4.1.8. É proibido remunerar profissional da equipe e representante(s) legal(is) da instituição proponente em mais de 3 (três) funções exercidas e comprovadas, excluindo elaboração.



O valor líquido liberado é o valor líquido do repasse de recursos liberado após a retenção de imposto na fonte. O valor líquido liberado deve ser usado como base de cálculo dos percentuais estabelecidos acima. Rendimentos bancários não serão considerados para o cálculo dos percentuais.

4.1.9. É vedada a inscrição de proposta assinadas por mais de uma instituição proponente ou que preveja atuação em rede.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

4.1.10. É proibido a agentes culturais diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos (membro da Cefic), apresentar proposta por si ou participar da equipe de propostas apresentadas por terceiros durante exercício do mandato.

4.1.11. Membro da Cefic não participará da análise e da votação da proposta quando for constatado seu vínculo de parentesco consanguíneo ou afim até o segundo grau com proponente, o que deverá ser registrado em ata de reunião.

4.1.12. A proibição acima aplica-se exclusivamente aos membros da Cefic, não se estendendo às entidades que os indicaram.

4.1.13. É proibido o uso de recursos para o pagamento de servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da Administração Pública direta ou indireta dos entes federados.

4.1.14. É proibida a participação como proponente de servidor(a) público estadual, terceirizado(a) ou qualquer outro funcionário(a) da Secretaria da Cultura e Turismo do estado de Minas Gerais ou que mantenham vínculo empregatício permanente em algum dos equipamentos culturais ou instituições vinculadas à Secult, cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau

4.1.15. É proibida a participação neste Edital de menores de 18 anos de idade.

4.1.16. É proibida a inscrição de proposta que solicite recursos para a execução de etapa ou fase da proposta cultural que já tenha sido beneficiada por recursos oriundos de editais ou ações da SECULT, suas vinculadas ou quaisquer outros órgãos do Governo do Estado de Minas Gerais. Essa vedação não se aplica a novas edições de ações ou eventos e é possível a inscrição de proposta que solicite recurso para a execução de fase diferente da já contemplada.

4.2. Os proponentes deverão assinar a Declaração de Conhecimento das Vedações presentes neste Edital.



5. Inscrições

5.1. As inscrições das propostas devem ser feitas na Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura em. <http://200.198.28.211/incentivo/usuarios/entrar>.

5.2. O candidato deverá ter seu cadastro de proponente aprovado na Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura, nos termos da Resolução SEC nº10/2019 e Sistema Eletrônico de Informações (SEI/MG) do Governo do Estado de Minas Gerais, nos termos Decreto nº 47.222, de 26/06/2017, e Decreto nº 48.819, de 2024

5.2.1. A pessoa proponente empreendedor que não possuir cadastro de usuário externo no SEI! deverá se cadastrar até o prazo estabelecido para a análise da proposta, conforme procedimentos disponíveis em: <https://www.secult.mg.gov.br/documentos/sistema-eletronico-de-informacoes-sei>.

5.2.1. A não realização do cadastro no SEI! implicará na impossibilidade de apresentação de recursos, na habilitação, contratualização, pagamento, readequação e prestação de contas.

5.3. O período de inscrição será das 00h00 do dia 24/08/2024 até as 23h59 do dia 07/09/2024, horário de Brasília.

5.4. É de inteira responsabilidade das pessoas candidatas a realização da inscrição dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento da mesma.

5.5. A Secult não se responsabilizará por inscrições que não forem concluídas a tempo, por novos cadastros realizados sem tempo hábil para análise, instabilidade ou indisponibilidade no acesso a Plataforma ou outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do equipamento da pessoa proponente.

5.6 É de responsabilidade do interessado, a partir da inscrição, acompanhar todas as fases do certame, com seu usuário e senha da plataforma a ser disponibilizada pela Secult, devendo as publicações serem acompanhadas no site da SECULT e do IEPHA-MG - <https://www.iepha.mg.gov.br/>.

5.7. A inscrição nesta Chamada Pública pressupõe a prévia e integral aceitação das normas deste Regulamento e de seus respectivos anexos.



Caso ainda não tenha um cadastro válido, a instituição deve realizar cadastro na [Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura](#), seguindo as instruções previstas na [Resolução SEC nº10/2019](#) e [Orientação Para Cadastro na Plataforma](#).

Não deixe para a última hora!

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



5.8. Inscrição da proposta

5.8.1. Todas as informações da proposta deverão ser preenchidas na [Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura](#), de forma completa em todos os campos correspondentes a ela, sendo de inteira responsabilidade do proponente a veracidade das informações apresentadas.

5.8.2. Cada proponente é inteiramente responsável pela veracidade das informações apresentadas.

5.8.3. Não serão aceitas inscrições realizadas por meio de proposta impressa.

5.8.4. Será permitida a inscrição de apenas **1 (uma) proposta por proponente em cada categoria**, em língua portuguesa, devendo prever que as atividades serão realizadas de forma presencial.

5.8.5. Todos os campos com as informações da proposta deverão ser preenchidos sequencialmente, e, quando algum campo não se aplicar à proposta a ser realizada, deverá ser informado no respectivo campo a informação "não se aplica".

5.8.6. A proposta assim como o Plano de Trabalho a **ser apresentado na celebração**, deverá contemplar a identificação e a delimitação das ações a serem financiadas, as metas, o cronograma de execução físico-financeira e a previsão de início e término da execução das ações ou das fases programadas.



Para evitar perda de informações importantes ou ter de preencher todos os campos novamente, escreva os textos do projeto em um editor externo (Microsoft Word ® por exemplo) e em seguida copie e cole os textos nos campos da plataforma para enviar seu projeto.

5.8.7. Informações básicas

5.8.7.1. Proponente precisará informar na Plataforma Digital:

- a) Nome da proposta;
- b) Edital: deve selecionar EDITAL FEC XX/2024 – RESTAURA MINAS – REPASSE DE RECURSOS – DIREITO PÚBLICO MUNICIPAL
- c) Previsão de início da execução: a partir de **JANEIRO/2025**;
- d) Ações afirmativas (caso não se enquadre, selecione nenhuma das opções)
- e) Área da proposta : Área cultural VI (preservação e restauração do patrimônio material, inclusive o arquitetônico, o paisagístico e o arqueológico);

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



f) Prazo de execução: não poderá ser superior a 12 (doze) meses para projetos e 18(dezoito) meses para obra e deverá levar em conta todas as etapas da proposta e estar de acordo com o item 5.8.8. Cronograma de atividades a ser informado na plataforma;

g) Número de beneficiários: número de pessoas beneficiadas direta e indiretamente pela execução da proposta, devendo informar os postos de trabalho a serem gerados;

h) Resumo: proposta do que pretende contemplar de forma resumida, clara e objetiva, limitada a 500 (quinhentos) caracteres;

i) Descrição: apresentar o que o proponente pretende realizar com a proposta, de maneira clara, objetiva e sucinta, por meio das ações que deseja executar ou que são necessárias para a conclusão da proposta, de acordo com o objeto financiável e as suas características.

h) Justificativa: os motivos ou as necessidades pelos quais se deve executar proposta, os prejuízos da sua não execução e a importância dele para o proponente, contextualizando a realidade social e cultural em que se pretende intervir;

i) Objetivos: descrever em tópicos o que se pretende alcançar ao realizar a proposta e os benefícios que serão produzidos a partir dessa realização;

j) Sustentabilidade: descrever as práticas culturais, sociais, econômicas, e administrativas que permitirão a continuidade da proposta, ou a multiplicação de suas ações no tempo e no espaço, sobretudo após o encerramento do financiamento do FEC, e que propiciem o pleno exercício dos direitos culturais do público atingido. Se não for aplicável, escrever "não se aplica";

k) Detalhamento de atividades: esclarecer como a proposta será desenvolvida na prática, devendo conter informações como os instrumentos de execução da proposta, as formas de realização da proposta, e o método de acompanhamento e avaliação das atividades, incluindo as ações de contrapartida;

l) Público alvo: qual o público beneficiado diretamente pela proposta, especificando detalhes como sua categoria etária, localidade e sexo; deverá ser detalhada a forma de seleção dos favorecidos pela proposta cultural, especificando que critérios serão utilizados para determinar quem participará ou não da mesma;

m) Acessibilidade ao público: detalhar como se dará o acesso aos bens culturais gerados pela proposta e se a proposta permite acesso de crianças, portadores de necessidades especiais e/ou idosos. Caso não se aplique ao tipo de proposta, inserir "não se aplica".

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

Minas



n) Democratização do acesso: descrever as ações que serão desenvolvidas na proposta, para que o público alvo usufrua dos bens, produtos e serviços culturais, garantindo a promoção da igualdade de oportunidade ao acesso e fruição dos mesmos, independentemente de condições econômicas. A proposta contemplada com recursos do FEC deverá ser gratuita;

o) Produto cultural: se for o caso, descrever o produto cultural resultante da proposta, informando suas características técnicas e materiais (dimensões, quantidade, material do qual é feito, etc.). Se não for aplicável, escrever "não se aplica";

p) Plano de distribuição: caso exista produto cultural, informar os locais e o modo de distribuição, lembrando que neste caso, deverá constar, da tiragem prevista, a destinação de 5% (cinco por cento) à Secretaria de Cultura e Turismo de Minas Gerais, não ultrapassando 200 exemplares no total. Para empreendedores ou beneficiários que residam fora de Belo Horizonte, deverão ser encaminhados no mínimo cinco exemplares dos produtos culturais para a biblioteca pública municipal. Caso não haja biblioteca pública na cidade, deverá ser apresentada declaração de inexistência desta emitida pela prefeitura. Se não for aplicável, escrever "não se aplica";

q) Plano de Divulgação (Plano de Mídia) indicar, de forma detalhada, quais os materiais e recursos midiáticos, apresentando suas características, serão produzidos/utilizados para a promoção e divulgação da proposta.

r) Fontes de patrocínio: descrever as outras fontes de apoio/patrocínio de onde a proposta recebe ou receberá recursos. Se não for aplicável, escrever "não se aplica";

s) Limites de valor orçamentário das propostas culturais: **Ao final das informações básicas** terá o campo onde deve ser selecionada a categoria na qual a proposta se enquadra. Selecione de acordo com as características da proposta.

5.8.8. Cronograma de atividades

Deverá conter todas as atividades necessárias para alcançar o objetivo da proposta cultural em até 12 (doze) meses para projetos e 18 (dezoito) meses para obras, com indicação dos meses em que cada uma será iniciada e finalizada, devendo ter pelo menos 1 (um) mês selecionado para ser válida, podendo ser preenchidas quantas atividades forem necessárias para a execução da proposta dentro dos meses previstos.

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

Minas



5.8.9. Metas

5.8.9.1. As metas são indicadores que medem se a proposta alcançou os objetivos por meio dos resultados. Devem indicar as quantidades para mensurar cada meta em cada semestre e a indicação dos documentos comprobatórios que comprovarão o alcance das metas na prestação de contas.

5.8.9.2. No mínimo uma das metas deverá demonstrar o impacto da execução da proposta cultural para a sociedade, ou seja, os efeitos causados pela participação do público alvo nas atividades culturais realizadas.

5.8.10. Despesas

5.8.10.1. Para preencher os valores de despesas selecione o botão Adicionar nova e depois a opção para o tipo de despesa que pretende informar. Em **Execução do Projeto** informe as despesas com aquisição de materiais e contratação de serviços de terceiros. Em **Equipe** as despesas da equipe principal da proposta. Em **Contrapartida** o valor da contrapartida financeira a ser executada, discriminando seus custos financeiramente mensuráveis. Na opção **Tributos e Encargos** informe os custos de impostos (incluindo o imposto de renda), taxas.

5.8.10.2. Em todas as despesas devem ser preenchidos os campos:

- Item da despesa (selecione o botão outro e preencha o nome da despesa);
- o valor unitário;
- as características detalhadas do item/serviço a ser adquirido/contratado;
- a respectiva quantidade para cada mês de execução da proposta cultural;

5.8.10.3. Nas despesas **Execução do Projeto** e **Tributos e Encargos** deve ser informada:

- a necessidade do item para o alcance do objeto indicado na proposta; e
- a demonstração do cálculo para definir a quantidade solicitada.

5.8.10.4. Nas despesas **Equipe** deve ser informado também:

- o tipo de contratação da pessoa (CLT, estagiário, MEI, outros, RPA, terceirizados);
- o cargo que exercerá na proposta;
- carga horária semanal;
- atribuições;
- formação acadêmica e experiência exigida.
- demonstração do cálculo para definir a quantidade solicitada.
- nome do profissional da equipe.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



5.8.10.5. **A soma dos valores das despesas deve perfazer exatamente os valores brutos** dos repasses, sendo R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais) para a categoria 1, R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para a categoria 2 levando-se em consideração os tipos de itens Execução do Projeto, Equipe e Tributos e Encargos (que inclui o imposto de renda retido na fonte)

5.8.10.6. Informar as despesas a serem pagas com os recursos de **Contrapartida** devendo equivaler a no mínimo 10 % (dez por cento) do valor total líquido da proposta, o que corresponde ao montante **de no mínimo** R\$ 44.444,44 (quarenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos) para categoria 1 e R\$11.111,11 (onze mil, cento e onze reais e onze centavos) para categoria 2.

5.8.10.7. **Poderão** ser adquiridos **Equipamentos e materiais permanentes** que atendam ao objeto do edital, utilizando-se como referência os materiais de consumo listados no [classificador de despesas da Seplag](#) em seus subitens 08, 12, 14, 15, 18, 19, 20, 26, 27, 30, listados na página 105 a 108.

5.8.10.8 **Poderão** ser adquiridos bens de custeio, que atendam ao objeto do edital, utilizando-se como referência os materiais de consumo listados no [classificador de despesas da Seplag](#) em seus subitens 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 39, 41, listados na página 74 a 78.

5.8.10.9. **Não poderão** ser adquiridos bens de capital, caracterizados como, instrumentos musicais, livros, entre outros equipamentos que sejam considerados bem duráveis que não atendam ao objeto do edital.

5.8.10.10. O pagamento de elaboração da proposta limita-se a 5% (cinco por cento) do valor líquido liberado devendo identificar o elaborador com o nome, o CPF ou o CNPJ na proposta original.

5.8.10.11. Limitam-se as despesas de mídia a 20% (vinte por cento) do valor líquido liberado.

5.8.10.12. Limitam-se as despesas administrativas a 20% (vinte por cento) do valor líquido liberado.

5.8.11. Locais

Informar os municípios mineiros e todos os locais onde as ações da proposta serão realizadas

5.8.12. Documentação obrigatória comum a todas as categorias

5.8.12.1. **[Formulário de currículo de Proponente Cultural](#)**: Devem ser apresentadas as ações e atividades que o proponente já realizou relacionadas com seu objetivo

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



e com a proposta apresentada, em conformidade com a função a ser exercida no projeto ou obra.

5.8.12.2. **Comprovação de capacidade técnica:** É necessário anexar conjunto de documentos de no máximo 10 (dez) páginas comprovando a atuação da equipe em projetos ou obras em bens inventariados ou tombados.

5.8.12.3. **Formulário do Currículo da Equipe:** Deve ser preenchido individualmente para cada um dos membros da equipe. Nele devem ser apresentadas as atividades que o profissional já realizou em conformidade com a função a ser exercida no projeto ou obra.

5.8.12.4. **Planilha de Equipe do Projeto:** Deve informar o nome do(s) profissional (is), o CPF ou CNPJ, o registro profissional, a(s) função(ões) a ser(em) desempenhada(s) e a assinatura, demonstrando sua intenção em atuar(em) na proposta.

5.8.12.5. É obrigatória a assinatura do profissional na Planilha de Equipe do Projeto ou no Formulário do Currículo da Equipe, demonstrando a intenção em atuar na função informada. As assinaturas por meio digital como o site gov.br são válidas.

5.8.12.6. Para todos os projetos e obras, devem ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Cópia do IPTU do imóvel objeto da intervenção;
- b) Memorial Descritivo do projeto ou obra, contendo histórico da situação;
- c) Relatório fotográfico detalhado do imóvel;
- d) Comprovação de inventário e/ou tombamento.

5.8.12.7. Não apresentar esses documentos implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.8.13. Documentação obrigatória categoria 1 - obras:

5.8.13.1. **Projeto da obra e planilha orçamentária:** peças técnicas de projeto básico e planilha orçamentária acompanhados de responsabilidade técnica (ART/RRT);

5.8.13.4. Não apresentar esses documentos implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.8.14. Documentação obrigatória categoria 2: Projetos

5.8.14.1. **Planilha orçamentária de projetos:** discriminação de custos para contratação de projetos básico, executivo e planilha orçamentária para execução de obra de restauro e/ou complementares. Devem ser indicados os índices e/ou bases e/ou orçamentos utilizadas para composição dos custos de projeto;

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



5.8.14.2. É obrigatória a assinatura do profissional responsável pela elaboração da planilha. As assinaturas por meio digital como o site gov.br são válidas.

5.8.14.3. Não apresentar esses documentos implicará na DESCLASSIFICAÇÃO da proposta.

5.8.15. Documentação complementar:

5.8.15.1. **Formulário de capacitação:** documento que comprova a atuação dos profissionais em projetos ou obras que contemplem bens inventariados ou tombados;

5.8.15.2. **Relatório fotográfico do imóvel para projetos que prevejam reparos ou aquisição de bens com instalação na sede:** [Relatório fotográfico](#) da edificação contendo imagens externas e internas com resolução nítida, com demonstração clara do que se pretende reparar, assinado por um servidor da prefeitura, ou representante legal do órgão de administração indireta, ou engenheiro responsável.

5.8.15.3. Lei, decreto ou portaria de criação do órgão de direito público municipal da administração indireta.

5.8.15.4. Estatuto e/ou regimento interno, registrado(s) em cartório acompanhado de declaração pela prefeitura que a Instituição se encontra ativa.

Para os projetos da categoria 1 (execução de obras) deve ser apresentado Projeto da intervenção; Planilha orçamentária; Cronograma físico-financeiro de obras; Diagnóstico de patologias com relatório fotográfico, assinados por profissional acompanhado de ART (projetos complementares) e RRT. Obras de restauro necessitam do acompanhamento de arquiteto.

Para os projetos da categoria 2 (elaboração de projetos executivos e planilhas orçamentárias) deve ser apresentado Planilha orçamentária; Cronograma físico-financeiro de projetos; assinados por profissional. Projetos de restauro necessitam da coordenação de arquiteto.

5.8.15.6. O proponente poderá inserir os documentos específicos como **Documentação Complementar** na Plataforma Digital no campo "6 – Documentos" como OUTROS, dependendo da natureza do bem.

5.8.15.7. Os documentos comprobatórios deverão estar em conformidade com as informações apresentadas na inscrição;

5.8.15.8. Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento, no envio dos arquivos eletrônicos e demais documentos.

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

Minas



6. Avaliação de propostas

6.1 A avaliação será feita pela Comissão Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais (Cefic), que avaliará as propostas de acordo com os Critérios Técnicos e Critérios de fomento, a adequação de documentação e o enquadramento na área artístico-cultural VI.



Na avaliação dos projetos, a Comissão poderá rejeitar itens de despesa que considerar inadequados no projeto ou atividade.

6.1.1. Na avaliação de propostas em que se verifique inadequações em seus aspectos técnicos, a Comissão Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais indicará correções a serem feitas por meio de processo de readequação.

6.2. Critérios Técnicos

Os critérios técnicos avaliam o conceito (o que é a proposta), conteúdo (o que vai ter na proposta), a viabilidade de execução (se será possível fazer acontecer a proposta) e capacidade técnica (se executores têm o conhecimento e habilidades necessárias). Esses critérios correspondem a 60 (sessenta) pontos divididos da seguinte forma:

6.2.1 – Conceito, conteúdo e relevância

Este item vale 10 (dez) pontos e avalia a clareza sobre a proposta, entendida como a coerência entre o conceito, o conteúdo e relevância. Sua pontuação será a média aritmética simples das notas concedidas para as alíneas 'a' 'b' e 'c' cada qual valendo 03 (três) pontos:

- a) Exemplaridade: entende-se como exemplar uma ação que possa ser reconhecida e tomada como exemplo e/ou referência em sua área artístico-cultural;
- b) Relevância: entende-se como relevante uma ação que demonstre a importância patrimonial em se realizar o projeto, tendo como base a importância histórica e social para a comunidade.
- c) Urgência: entende-se como urgente uma ação que demonstre de forma clara os prejuízos em não a realizar, apresentando as necessidades atuais do imóvel e os riscos futuros para a sua integridade.

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



6.2.2 – Viabilidade de execução

Este item vale **30 (trinta)** pontos. Sua pontuação será a média aritmética simples das notas concedidas para as alíneas 'a', 'b' e 'c' cada qual valendo **10 (dez)** pontos e avalia se a proposta é exequível por meio das seguintes diretrizes:

a) Orçamento: avalia se a planilha orçamentária está coerente com as ações propostas, apresentando todas as despesas necessárias com memória de cálculo detalhada e condizentes com os valores referenciais oficiais e de mercado.

b) Cronograma de execução: avalia se o cronograma detalha, enumera e especifica suficientemente as ações necessárias para a execução da proposta.

c) Natureza e estrutura: avalia se a proposta está de acordo com o objeto e objetivo do Edital, atende os conceitos e pode ser executada no prazo de execução permitido com os recursos financeiros, humanos e materiais descritos.

6.2.3 - Capacidade técnica

Este item vale **20 (vinte)** pontos. Avalia se proponente e equipe informada (nos casos em que houver) têm capacidade em número e experiência para executar a ação proposta e se está de acordo com o cronograma e orçamento apresentado. Sua pontuação será a média aritmética simples das notas concedidas para as alíneas 'a', e 'b', cada qual valendo **10 (dez)** pontos.

a) Histórico profissional de atuação de proponente: avalia se proponente tem atuação cultural coerente com a natureza da proposta.

b) Capacidade dos recursos humanos: avalia se o(s) profissional(is) elencado(s) está(ão) em número suficiente para a execução, têm a competência necessária comprovada em currículos, documentos e materiais apresentados e guardam coerência com o cronograma e orçamento apresentados. Nos casos em que não houver equipe se avaliará apenas a pessoa proponente e suas qualificações.

6.3 Critérios de fomento

Os **critérios de fomento** avaliam o impacto social da proposta. Esses critérios correspondem a **40 (quarenta)** pontos divididos da seguinte forma:

6.3.1 - Democratização do acesso e acessibilidade

Este item vale **10 (dez)** pontos. Analisa-se o aspecto de inclusão proporcionado pela proposta através da facilitação do acesso e acessibilidade às atividades previstas, beneficiando públicos de diversas naturezas. Sua pontuação será a média aritmética simples das notas concedidas para as alíneas 'a', 'b', 'c' e 'd'.

a) A gratuidade do acesso.

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

Minas



1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

b) Se o(s) local(ais) de realização da proposta facilita a mobilidade e transporte até o local físico, ou de usabilidade, quando plataforma virtual complementar às atividades físicas. As orientações de como deve ser disponibilizado o acesso a pessoas com deficiência em meios eletrônicos podem ser acessadas no seguinte endereço eletrônico: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/acessibilidade-digital>.

c) Amplitude do acesso, quando referente ao público alvo, incluindo as pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, idosos, lactantes e/ou acompanhadas por crianças de colo, crianças, entre outros.

d) Adoção de tecnologias assistivas como rampas, corrimões, banheiro especial, sinalização em braile, intérpretes de LIBRAS, dentre outras.

6.3.2. – Regionalização (IDHM)

Este item vale **10 (dez)** pontos, sua pontuação será baseada no município de origem do proponente e de execução da proposta com base no índice de desenvolvimento humano ([IDHM](#)) dos municípios:

Classificação do IDHM do Município	Faixa de IDHM	Pontuação
Desenvolvimento humano muito alto	0,800 a 1,000	7,50
Desenvolvimento humano alto	0,700 a 0,799	8,25
Desenvolvimento humano médio	0,600 a 0,699	09
Desenvolvimento humano baixo	0,500 a 0,599	10

6.3.3. – Interiorização

Este item vale **05 (cinco)** pontos, sua pontuação será baseada no município de origem do proponente e de execução da proposta com base no número de habitantes dos municípios de acordo com a população estimada dos municípios mineiros medida pelo IBGE:

I – Municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes – **01 (um)** pontos.

II – Municípios com mais de 50.000 (cinquenta mil) e menos de 100.000 (cem mil) habitantes – **02 (dois)** pontos.

III – Municípios com menos de 50.000 (cinquenta mil) habitantes – **03 (três)** ponto.



6.3.4. – Valorização do patrimônio

Este item vale **15 (quinze)** pontos. Serão avaliadas as ações que contribuam para a preservação e valorização de acervos arquitetônicos, bibliográficos, arquivísticos e museológicos dos bens imóveis.

6.3.5. – Relevância patrimonial

Este item vale **20 (vinte)** pontos, ele busca contemplar imóveis com alegada relevância patrimonial e histórica para a comunidade na qual se inserem, além da sua antiguidade. Sua pontuação será a média aritmética simples das notas concedidas para as alíneas 'a' e 'b' cada qual valendo 20 (vinte) pontos.

Relevância patrimonial reconhecida por meio de tombamento de institutos de patrimônio histórico da esfera municipal e/ou estadual. Serão atribuídas as seguintes pontuações baseadas no número de tombamentos atrelados aos imóveis:

I – Bem tombado por 1 (um) instituto de patrimônio histórico – 10 pontos.

II – Bem tombado por 2 (dois) institutos de patrimônio histórico – 20 pontos.

6.4 Critérios de desempate

6.4.1. No caso de empate de propostas, será considerada a maior pontuação obtida nos critérios abaixo, na seguinte ordem:

- 1 – Relevância patrimonial;
- 2 – Viabilidade de execução;
- 3 – Regionalização (IDHM);
- 4 – Conceito e conteúdo da proposta.

6.4.2. Caso permaneça o empate, a proposta a ser aprovada/classificada será definida por sorteio, realizado em reunião colegiada da Cefic.



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



7. Classificação e resultados

7.1. Aprovação das propostas

7.1.1. A ordem das propostas a serem contempladas será definida com base na pontuação obtida na avaliação das propostas.

7.1.2. As propostas **aprovadas** serão aquelas que atingirem a **nota mínima de 70 (setenta) pontos**.

7.1.3. As propostas **não aprovadas** serão aquelas que **não atingirem a nota mínima de 70 (setenta) pontos**.

7.2. Classificação das propostas

7.2.1. As propostas **classificadas** serão aquelas aprovadas que estiverem dentro da quantidade prevista de repasses de recursos, com base na ordem classificatória de pontuação.

7.2.2. As propostas **suplentes** serão aquelas aprovadas que não estiverem dentro da quantidade prevista de repasses de recursos disponível. Poderão ser contempladas se restarem repasses de recursos a serem distribuídos e nos casos em que houver inabilitação ou desistência de beneficiário classificado no resultado final.

7.2.3. As propostas **desclassificadas** serão aquelas que:

a) proponentes ou membros da equipe estiverem inadimplentes na Secult até a data de encerramento das inscrições, ou que se verifique a sua inadimplência a qualquer tempo;

b) não se adequem ao objetivo, vigência, conceitos, área artístico-cultural, inscrições de propostas ou documentações obrigatórias e complementares previstos no Edital e em seus subitens;

d) as instituições proponentes já tenham tido aprovados 3 (três) propostas no mesmo ano ou que estejam executando 3 (três) propostas, somando propostas FEC e IFC;

e) a contrapartida esteja em desacordo com o estabelecido no Edital.

g) incorrerem nas demais hipóteses de desclassificação previstas no Edital.

7.2.4. Caso a proposta venha a ser desclassificada, será substituída pela próxima colocada, com base na pontuação de classificação no resultado final.

7.2.5. No caso de desclassificação ou não aprovação da proposta, as despesas de execução já efetuadas por proponente serão de sua exclusiva responsabilidade.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



7.3. Resultado preliminar

7.3.1. O resultado preliminar será publicado pela Secult, por intermédio do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, em até 30 (trinta) dias corridos após o término das inscrições na forma de extrato no Diário Oficial do Estado e de forma completa em seu site www.secult.mg.gov.br e www.iepha.mg.gov.br. Conterá o número de protocolo, nome da proposta e proponente, município, valor aprovado, pontuação. Na mesma data também será disponibilizado o formulário de análise da proposta na Plataforma Digital, contendo o parecer de avaliação da Comissão Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais.

7.3.2. O prazo de publicação do resultado preliminar poderá ser prorrogado de forma excepcional uma única vez.

7.3.3. O resultado preliminar informará também:

- a) propostas aprovadas, separadas em: Classificadas e Suplentes
- b) propostas não aprovadas; e
- c) propostas desclassificadas, informando os motivos de desclassificação.

7.4. Interposição de Recurso

7.4.1. Proponentes podem recorrer do resultado preliminar, com solicitação de recurso pela pontuação, não aprovação ou desclassificação da proposta.

7.4.2. O prazo para a interposição de recursos será de 3 (três) dias úteis, considerando a data publicação do resultado preliminar.

7.4.3. O recurso deverá ser apresentado via SEI, na opção peticionamento de processo novo, tipo de processo (FEC – Recurso Administrativo). Ele deverá conter somente os motivos da discordância do resultado, não incluindo novas informações e/ou documentos pendentes. Será respondido em até 20 (vinte) dias corridos, podendo alterar a classificação das propostas de acordo com o resultado dos recursos.

7.4.4. O recurso deverá ser direcionado à Subsecretária de Cultura, autoridade responsável pela publicação do resultado do Edital e pela decisão acerca do pedido de recurso em caráter definitivo não será objeto de reexame.

7.4.4.1. Caso a Subsecretária de Cultura não reconsidere a decisão, deverá encaminhar em até 5 (cinco) dias o pedido ao Secretário de Estado de Cultura e Turismo para decisão final.

7.4.5. Poderá ser enviado apenas **1 (um) recurso** por proponente e não serão conhecidos envios fora do prazo, em meio físico, via Correios, de forma coletiva e nos demais casos previstos no art. 52 da Lei Estadual 14.184/2002.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



7.5. Resultado final

7.5.1. Após a análise dos recursos, o resultado final será publicado pela SECULT por intermédio do Instituto Estadual do Patrimônio Histórico e Artístico de Minas Gerais, na forma de extrato no Diário Oficial do Estado e de forma completa em seu site www.secult.mg.gov.br e www.iepha.mg.gov.br. O resultado conterá o número de protocolo, nome da proposta e da instituição proponente, município, valor aprovado e pontuação que considerará os recursos aceitos e providos e os critérios de desempate.

7.5.2. O resultado final informará ainda:

- a) propostas aprovadas, constando as Classificadas e Suplentes.
- b) propostas não aprovadas
- c) propostas desclassificadas, informando os motivos de desclassificação.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



8. Habilitação

8.1. O IEPHA verificará na fase de habilitação a regularidade fiscal e legal das entidades contempladas através da análise de sua documentação. A verificação será feita seguindo as normas estaduais e federais que tratam de repasse de recursos financeiros a propostas culturais de pessoas jurídicas de direito público municipal pelo Estado.

8.2. A pessoa beneficiária deverá abrir conta corrente bancária exclusiva em banco de livre escolha, de preferência isenta de tarifas bancárias, para fins de depósito e movimentação do apoio financeiro provenientes do Fundo Estadual de Cultura – FEC.

8.3. Não poderá ser habilitada beneficiária que:

a) estiver irregular ou bloqueada no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI) após consulta pela Secult no sistema

b) nos casos de pessoa jurídica, a pessoa que a representante legalmente tiver sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; e

c) nos casos de pessoa jurídica, a pessoa que a representante legalmente seja considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

d) tenha forma de pessoa natural;

e) seja entidade privada com ou sem fins lucrativos;

f) seja sindicato de servidores públicos, associação de servidores públicos ou clube de servidores públicos, excetuadas as destinações de recursos que tenham sido objeto de autorização legal;

g) esteja inadimplente com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual ou com pendências documentais no Cadastro Geral de Convenientes do Estado de Minas Gerais – Cagec, salvo exceções previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

h) não atenda às exigências do art. 25 da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, além das previstas na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

i) seja outro órgão e entidade da Administração Pública do Poder Executivo Estadual, quando o concedente e o conveniente possuírem unidades orçamentárias integrantes do orçamento fiscal, nos termos do Decreto nº 46.304, de 28 de agosto de 2013;

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



j) constitua caixas escolares das redes públicas estadual e municipais de ensino nos termos do Decreto nº 45.085, de 8 de abril de 2009.

8.4. Documentos para habilitação

8.4.1. Os documentos abaixo são obrigatórios para a habilitação. Todos os documentos precisam estar legíveis para análise por parte da Secult e IEPHA:

a) Certidão de regularidade fiscal junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

b) Identificação do Representante Legal: Nome, CPF, Email, Telefone, Celular;

c) Cópias de Documento de Identificação com foto, do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF) e do Termo de Posse do(a) Prefeito(a), por meio [deste endereço](#) e Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral de CNPJ para pessoas jurídicas por meio [deste endereço](#).

d) Cópia do comprovante de endereço da sede com data de vencimento de no máximo 90 (noventa) dias antes do envio e em nome da pessoa responsável pela proposta.

e) Comprovante de abertura de conta corrente bancária exclusiva para recebimento de recursos financeiros para a proposta, no banco de livre escolha do proponente, contendo seu nome completo e informações da conta como identificação do banco, número da agência e número da conta.

f) Certidão negativa de débitos do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS

8.4.2. Além dos documentos listados acima, deverão ser apresentados as seguintes Certidões Negativas de Débitos ou Positivas com Efeitos Negativos em vigor da:

a) Fazenda Municipal;

b) [Fazenda Estadual](#);

c) [Créditos Tributários Federais e da Dívida Ativa da União](#);

d) [Débitos Trabalhistas](#).

e) [CAFIMP/MG](#);

f) [Cadin/MG](#)

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



Para verificar se a regularidade dos documentos acima basta acessar seguir [este manual](#)

8.4.3. O beneficiário poderá substituir o envio de documentos listados acima pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG, desde que esteja com a validade em vigor.

8.4.3.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este Edital, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

8.4.4. A documentação deverá ser enviada pelo Sistema Eletrônico de Informações (SEI-MG) na unidade IEPHA/FEC no prazo de **até 5 (cinco) dias corridos**, a contar da data de publicação do resultado final.

8.4.5. O proponente será **inabilitado** caso não apresente a tempo a documentação prevista acima. Caso seja verificada alguma irregularidade nos sistemas e cadastros acima, a Secult e o IEPHA notificará o beneficiário para regularizar a situação no prazo de 2 dias.



Procure verificar e sanar todas as irregularidades a tempo da fase de habilitação, evitando transtornos ou mesmo o impedimento de celebração da parceria com a Secult.

8.4.7. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, irregularidade no Cafimp ou inadimplência na Secult por parte do representante legal ou membro da equipe, a instituição beneficiária/conveniente será notificada para regularizar a documentação em **até 5 (cinco) dias corridos**, sob pena de não celebração da parceria. As notificações serão enviadas através de e-mail e Sigcon, a instituição beneficiária/conveniente precisa estar atenta às caixas de SPAM e Lixo Eletrônico do e-mail cadastrado para acesso ao sistema diariamente.

8.5. Mesmo após a habilitação, poderão ser inabilitados a qualquer tempo as propostas cuja pessoa proponente, representante legal ou equipe constem como inadimplentes na Secult por não terem regularizado suas pendências junto aos instrumentos de fomento da Secretaria.

8.6. Em caso de inabilitação da pessoa beneficiária, a proposta será substituída pela próxima colocada, utilizando-se como referência a publicação do resultado final.



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



8.6.1 No caso inabilitação da proposta, as despesas de execução já efetuadas por proponente serão de sua exclusiva responsabilidade.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



9. Celebração e pagamento

9.1. O beneficiário assinará o Termo de Repasse a Municípios para municípios mineiros e instituições de direito público municipal via SEI! na unidade IEPHA/FEC em até 3 (três) dias úteis após a sua habilitação, guardando-se o respeito as vedações eleitorais, conforme Lei Federal 9.504, de 30 de setembro de 1997.

9.2. A assinatura do instrumento, contendo as obrigações entre as partes, formalizará a celebração com a Administração Pública para posterior liberação dos valores aprovados, em parcela única.

9.2.1. Secult fará a publicação do Extrato do Termo para formalização da celebração.

9.2.2. A pessoa beneficiária deverá assinar o recibo a ser disponibilizado pela Secult via SEI! para que possa ser liberado o recurso financeiro líquido à conta informada,

9.3. Recebimento de recursos financeiros

9.3.1. O beneficiário receberá os recursos na conta bancária indicada para recebimento do recurso financeiro previsto neste Edital em pagamento único e após o período de vedação eleitoral, conforme Lei Federal 9.504, de 30 de setembro de 1997.

9.3.1.1. Serão considerados regulares apenas os recursos recebidos ou originados nesta conta.

9.3.2. O repasse financeiro ocorrerá durante a vigência deste edital e dependerá da disponibilidade orçamentária, da demanda, da avaliação e aprovação das propostas submetidas.

9.3. Recebimento de recursos

9.3.1. O beneficiário receberá os recursos na conta bancária indicada para recebimento do recurso financeiro previsto neste Edital em pagamento único.

9.3.1.1. O beneficiário deverá assinar o recibo a ser disponibilizado pelo IEPHA após o recebimento de recurso, também via SEI!.

9.3.1.2. Serão considerados regulares apenas os recursos recebidos ou originados nesta conta.

9.3.2. O repasse financeiro ocorrerá durante a vigência deste edital e dependerá da disponibilidade orçamentária, da demanda, da avaliação e aprovação das propostas submetidas.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



9.3.3. Quando houver saldo remanescente deste edital, este será redirecionado para outros editais do IEPHA.

9.3.3.1. Se após esta distribuição ainda houver saldo não utilizado de recurso financeiro, o montante retornará ao Fundo Estadual de Cultura (FEC) enquanto recurso do FEC previsto no Art. 18, VIII da Lei Estadual 24.462/2023.

9.3.3.2. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente de algum dos recursos previstos no Art. 18 do Decreto Estadual 48.819/2024.

9.3.4. O apoio financeiro a ser repassado está sujeito a retenção de imposto na fonte. O cálculo de imposto devido a ser retido pela Secult será verificado caso a caso.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



10. Execução e readequação

10.1. Após celebração da proposta junto ao IEPHA, esta passa a ser considerada um projeto.

10.1.1. Os critérios de execução do projeto contendo todas os aspectos das ações que podem ou não ser feitas estarão definidos na Resolução SECULT 38/2024 e nas [Orientações de readequação Fundo Estadual de Cultura \(FEC\)](#).

10.2. Não serão aceitas despesas custeadas pelo FEC realizadas antes da aprovação do Relatório de Execução ou da Readequação pela Cefic, ou não permitidas legalmente.

10.3. Recursos de outras fontes não podem ser depositados na conta corrente exclusiva do projeto, exceto quando se tratar de devolução de recursos para fins de correção de pagamentos feitos incorretamente, devendo constar a justificativa em readequação.

10.4. O projeto que tiver correções a serem feitas, apontadas pela Comissão Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais em sua fase de avaliação, só poderá ser executado quando estas tiverem sido sanadas por meio de readequação enviada como "peticionamento intercorrente" dentro do processo já existente.

10.5. O prazo para se realizar o projeto é de até 12 (doze) meses para projetos e 18 (dezoito) meses para obras, contados a partir da data de liberação de recursos pela Secult, conforme previsto no Termo de Repasse a Municípios, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses meses, desde que justificado.

10.5.1. No caso das obras, antes de qualquer movimentação financeira, e do início da execução efetiva da obra, deverão ser apresentados os documentos que comprovem a aprovação dos projetos por parte das instituições responsáveis (municipal/estadual) pela proteção (tombamento ou inventário) do bem em questão.

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



10.6. Alteração do projeto

10.6.1. O beneficiário poderá realizar alterações em seu projeto, desde que dentro do prazo de execução, e não altere sua finalidade, objetivo e objeto. O projeto poderá ser alterado por meio de relatório de execução, readequação completa ou prorrogação de prazo de execução, devendo peticionar a alteração no sistema SEI na unidade IEPHA/FEC.

10.6.1.1. Podem ser feitas **até 3 (três)** propostas de alteração do projeto.

10.6.1.2. O beneficiário pode remanejar cada item de despesa originalmente previsto em até 20% (vinte por cento) para mais ou para menos sem necessidade de autorização da Cefic, desde que não altere o valor total da planilha orçamentária aprovada, como também o objeto, os objetivos e abrangência geográfica da proposta. Os remanejamentos não poderão recair sobre itens do orçamento que tenham sido excluídos, vetados ou reduzidos pela Cefic fases de análise do projeto.

10.6.1.3. Não será permitida apresentação de readequação após o término do prazo de execução do projeto, seja por ter concluído todas as etapas ou por ter encerrado a conta bancária exclusiva para movimentação financeira

10.6.2. Relatório de execução

10.6.2.1. O beneficiário deverá apresentar o Relatório de Execução à Cefic antes da execução do projeto, **quando este for aprovado sem nenhuma restrição e alterar apenas o cronograma de execução** em relação ao projeto original aprovado.

10.6.2.2. O Relatório de Execução deverá ser enviado junto ao extrato bancário atualizado via SEI!, logo após a notificação de liberação do recurso, para então iniciar as ações de execução do projeto.

10.6.3. Readequação da proposta

10.6.3.1. O beneficiário deverá apresentar a readequação do seu projeto após ser notificada da liberação do recurso do FEC, caso haja **necessidade de alterar despesa, local, equipe ou outras características que estavam no projeto original, desde que mantido o seu objetivo e objeto.**

10.6.3.2. O beneficiário precisará enviar via SEI o [Formulário de Readequação](#), [Formulário de Planilha Orçamentária](#), [Formulário de Termo de Compromisso de Contrapartida](#) e demais documentos que se fizerem necessários, com as alterações que se pretende fazer e as justificativas dessas alterações.

10.6.3.3. Nos casos em que houver retenção de imposto de renda na fonte, o seu valor do deverá constar no [Formulário de Planilha Orçamentária](#) dentro do campo

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



(B) – Tributos e Encargos com o Tipo de Despesa e Descrição “Imposto retido na fonte”, constando o valor retido.

10.6.4. Prorrogação de execução do projeto

10.6.4.1. O beneficiário pode pedir a prorrogação do prazo de execução do projeto por até mais 12 (doze) meses quando houver previsão única e exclusiva de alteração nos prazos necessários para execução do objeto, não se alterando outros elementos.

10.6.4.2. Para realizar o pedido de prorrogação deverá enviar o [Formulário de pedido de prorrogação](#), extrato bancário atual e [Formulário de Planilha Orçamentária](#) via SEI, contendo as devidas fundamentações para a prorrogação, com 30 (trinta) dias de antecedência à data final de execução aprovada pela Cefic.



Qualquer alteração no projeto só pode ser realizada após aprovação do Relatório de Execução, Readequação, Prorrogação de prazo de Execução pela Copefic, que poderá reprová-la parcial ou totalmente despesas que considere inadequadas. Além disso, as alterações devem manter os **objetivos**, a **capacidade de execução da equipe** e as **áreas beneficiadas** apresentadas na proposta original

10.7. Prazos de tramitação do projeto

10.7.1. O beneficiário deverá enviar a alteração em até **30 (trinta) dias úteis** antes do início efetivo da execução do projeto. Após isso o Núcleo de Readequação e a Cefic tem **15 (quinze) dias úteis** para retorno por e-mail com parecer sobre alteração. O proponente terá **3 (três) dias úteis** para retorno com as devidas correções, caso necessárias. Já a prorrogação de prazo tem que ser solicitada com **no mínimo 30 (trinta) dias corridos** antes do prazo final da proposta.

10.7.2. A readequação poderá ser reprovada caso o beneficiário não envie a readequação com as correções no prazo.

10.7.3. A análise do requerimento de readequação dos projetos será feita de acordo com a ordem de chegada dos mesmos, adotando-se como parâmetro a data e horário de protocolo no SEI! (Recibo Eletrônico de Protocolo).



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



11. Divulgação do projeto

11.1. É obrigatório que o apoio dado pelo governo ao projeto através do FEC seja divulgado em todo material a ser feito (releases, sites, banners, marcadores, livros CDs e DVDs), e em todo espaço de divulgação que o projeto ou pessoa proponente participe (entrevistas, palestras, dentre outros).

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. A divulgação deve evidenciar o “**apoio institucional**” dado pelo governo e a aplicação da logomarca deve ser autorizada pela Secult antes de ser inserida no material. A aplicação certa da logomarca deve seguir o plano básico de divulgação, se houver, o [manual de identidade visual do FEC](#) e o [Manual de Marcas do Governo de Minas Gerais](#)



As placas de obras deverão seguir o disposto [neste manual](#).

11.5. É obrigatório enviar a arte do material gráfico de divulgação e promoção do projeto em meio impresso ou virtual, **20 (vinte) dias úteis antes de sua veiculação**, para aprovação, por meio do e-mail incentivo@secult.mg.gov.br.

11.6. A autorização para veiculação deverá ser concedida pela Assessoria de Comunicação Social da Secult, caso contrário a instituição proponente deverá devolver os valores repassados atualizados.



Atente-se às vedações midiáticas e de divulgação de marcas relacionadas ao período eleitoral, previstos na Lei Federal 9.504/1997 e em legislações estaduais relativas ao tema.



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



12. Prestação de contas

12.1. A prestação de contas deve ser apresentada com base na Lei Estadual 24.462/2023, Decreto Estadual 48.819/2024 e na Resolução SECULT 38/2024, para a unidade IEPHA/FEC, através do [Formulário de Prestação de Contas contendo:](#)

a) O relato das atividades realizadas, juntamente com documentação comprobatória (fotografias, cartazes, catálogos, CDs, DVDs, material de imprensa ou outros suportes);

b) A comparação da meta proposta e o resultado alcançado via cronograma constante no projeto ou última readequação aprovada e documentos comprobatórios neles especificados;

c) A relação de comprovantes de recebimentos e pagamentos realizados com recursos do FEC, conforme Instrução Normativa em vigor na data de publicação do Edital;

d) A execução da contrapartida de acordo com o estabelecido neste Edital e Instrução Normativa que estiver em vigor na data de sua publicação;

e) Comprovante da utilização da logomarca da Secult e do IEPHA-MG em qualquer material produzido para a atividade, se for o caso;

f) Termo de encerramento da conta corrente exclusiva do projeto expedida pela instituição bancária;

g) Quando receber recursos complementares de outras fontes, como patrocínio de empresas privadas, empréstimo bancário e/ou apoio de municípios deve apresentar comprovação específica;

h) Comprovação de cumprimento do disposto no art. 77, do Decreto Estadual nº 48.418/2024.

12.1.1. Não serão permitidos novos anexos após o protocolo, exceto por solicitação formal da Secult.

12.2. Os documentos originais deverão ser guardados por no mínimo 10 (dez) anos a partir da data de protocolo da prestação de contas, pois podem ser solicitadas pela Secult ou por outros órgãos de controle para acompanhar e avaliar os impactos do projeto, verificar irregularidades e cumprir a legislação vigente. Após esse prazo os documentos podem ser reabertos se encontrada irregularidade em auditoria, com o direito de o Estado ser ressarcido por prejuízo apurado.

1. Informações básicas
2. Valores financeiros
3. Contrapartida
4. Proibições
5. Inscrições
6. Avaliação de propostas
7. Classificação e resultados
8. Habilitação
9. Celebração e pagamento
10. Execução e readequação
11. Divulgação do projeto
12. Prestação de contas
13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



12.3. A prestação de contas deve ser entregue em até 60 (sessenta) dias corridos após a finalização do projeto o beneficiário poderá pedir prorrogação por mais 30 (trinta) dias corridos para a apresentação da prestação de contas, desde que solicite tal prazo no mínimo 15 (quinze) dias úteis antes do prazo final de prestação de contas por meio deste [Formulário](#).

12.4. A Diretoria de Monitoramento e Prestação de Contas procederá com a análise da referida prestação de contas por ordem de recebimento.

12.5. Nos casos em que se verifique inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, o beneficiário será notificada pelo IEPHA para apresentar justificativa e completar ou corrigir documentações, caso necessário, em até 15 (quinze) dias corridos.

12.6. Será considerada inadequada a execução, quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas ou ainda quando for aceita denúncia de irregularidade.

12.6.1. O IEPHA enviará notificação de rejeição das contas nas hipóteses previstas no Decreto Estadual nº 48.418/2024, exigindo a devolução integral dos recursos liberados com juros e atualizações monetárias, e sujeitando o beneficiário às penalidades descritas no Decreto.



Guarde em uma pasta individual todos os documentos relativos às contratações e aquisições, comprovantes fiscais e de pagamento, cópias dos extratos e pagamentos emitidos. Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!



13. Disposições finais

13.1. Os critérios sobre o controle e a fiscalização da aplicação dos recursos financeiros das propostas aprovadas neste Edital, bem como os critérios de inadimplemento e de penalidades aplicadas advindas da apuração de qualquer irregularidade na utilização de recursos do FEC, estarão definidos na Resolução SECULT 38/2024 e demais legislações da Secult relativa ao Fundo Estadual de Cultura e/ou ao SIFC que estiverem em vigor na data de publicação deste Edital.

13.2. Cabe somente ao beneficiário manter cadastro atualizado; manter regularidade fiscal e trabalhista; fornecer informações verdadeiras; aceitar os termos desse edital; se responsabilizar pelas despesas pagas se o projeto for desclassificado, não aprovado, inabilitado ou antes da liberação do recurso.

13.2.1. Caso o proponente descumpra essas obrigações, será responsabilizado pela inabilitação no processo seletivo dentre outras medidas legais cabíveis, não podendo alegar desconhecimento dos fatos apresentados neste Edital e as consequências e obrigações nele previstas, caso sejam identificadas irregularidades a qualquer tempo

13.3. Os esclarecimentos e orientações para o preenchimento dos formulários serão prestados pelo IEPHA pelo e-mail: conservacao@iepha.mg.gov.br, pelos telefones pelo *chat* de mensagens disponível na Plataforma Digital de Fomento e Incentivo à Cultura pelo *link* <http://200.198.28.211/incentivo/usuarios/entrar>.

13.4. O atendimento será de segunda à sexta das 08:00 às 18:00 horas.

13.5. A Secult não se responsabiliza por danos originados deste Edital, podendo revogá-lo a qualquer tempo por decisão justificada do Secretário de Estado de Cultura e Turismo.

13.6. A seleção das propostas não gera direito subjetivo à celebração.

13.7. Os casos imprevistos serão decididos pela Secult com auxílio da Cefic e do IEPHA.

13.8. Este Edital se fundamenta na Lei Estadual nº 24.462/2023, que institui o Sistema Estadual de Cultura (SIEC); Decreto Estadual nº. 48.418/2024, que regulamenta o Sistema de Financiamento à Cultura; Lei Estadual nº 22.627/2017, que institui o Plano Estadual da Cultura; Lei Estadual nº 11.726/1994, que institui a Política Cultural de Minas Gerais; Lei Federal nº 14.133/2021, que estabelece os procedimentos licitatórios em vigor no país; na Resolução SECULT 38/2024; e demais normas aplicáveis a este Edital.

1. Informações básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação de propostas

7. Classificação e resultados

8. Habilitação

9. Celebração e pagamento

10. Execução e readequação

11. Divulgação do projeto

12. Prestação de contas

13. Disposições finais



Você consegue clicar nos nomes e ir direto para a seção que quiser!