

Editais FEC 12/2025

**Manutenção de Atividades Artístico-Culturais
de Organizações da Sociedade Civil (OSC's)**

[RETIFICADO]

PRINCIPAIS ETAPAS

Informações Básicas

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

Inscrições

De 21/07/2025 a 25/08/2025
Clique aqui para se inscrever

Inscrição da Proposta

Informações necessárias a
constar na proposta

Documentação

Documentações obrigatórias para
anexar

Avaliação

Análise dos documentos e análise do
conteúdo da proposta

Contrapartida

Retorno que o beneficiário dá para a
sociedade em forma de uma ação cultural
relacionada à sua área de atuação.

Pontuação

100 pontos: 40 em critérios
técnicos e 60 em de critérios
fomento

Classificação

Acima de 70 pontos e 23 repasses de
recursos.

Interposição de Recurso

Até 3 dias úteis 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 FAOP/Secult e
liberação de recurso

Prestação de Contas

Envio de comprovantes
em até 60 dias da execução
do projeto

SUMÁRIO

PRINCIPAIS ETAPAS	2	6.3.2. Interiorização.....	28
APRESENTAÇÃO.....	4	6.3.3. Ações afirmativas e protagonismo	28
1. Informações básicas.....	5	6.3.4. – Democratização do acesso e acessibilidade.....	29
1.1. Do que se trata o Edital?	5	6.4. Critérios de desempate	29
1.2. Objeto e vigência	6	7. Classificação e resultados.....	30
1.3. Condição de participação	7	7.1. Aprovação das propostas.....	30
1.4. Conceitos	7	7.2. Classificação das propostas.....	30
2. Valores financeiros	11	7.3. Resultado preliminar.....	31
3. Contrapartida	13	7.4. Interposição de Recurso	31
4. Proibições	15	7.5. Resultado final.....	32
5. Inscrições	17	8. Habilitação	33
5.8. Inscrição da proposta.....	18	9. Celebração e pagamento	35
5.8.7. Informações básicas:.....	19	9.3. Recebimento de recursos.....	35
5.8.8. Cronograma de atividades:.....	22	10. Execução e readequação	36
5.8.10. Despesas	22	11. Divulgação do projeto.....	39
5.8.22. Locais.....	24	12. Prestação de contas.....	40
5.8.23. Documentos:	24	13. Disposições finais.....	42
6. Avaliação de propostas.....	26	14. Dos Anexos.....	43
6.3. Critérios de fomento	27		
6.3.1. Regionalização (IDHM)	27		

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

1. Informações básicas

1.1. Do que se trata o Edital?

1.1.1. O Edital FEC 12/2025 – **MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL** é um Edital de liberação de recursos não reembolsáveis a serem repassados pela Secretaria de Estado de Cultura e Turismo (Secult), através da Fundação de Arte de Ouro Preto (FAOP), na modalidade fomento a entidades culturais de personalidade jurídica definidas como Organizações da Sociedade Civil - OSC, com recursos do Fundo Estadual de Cultura do estado de Minas Gerais, via Siec, por intermédio do Sistema de Financiamento à Cultura - Descentra Cultura que apresentem propostas inscritas nos segmentos culturais nos seguintes incisos do art. 7º da Lei Estadual 24.462/2023:

I – artes cênicas, incluindo teatro, dança, circo, ópera e congêneres;

II – audiovisual, incluindo cinema, vídeo e congêneres;

III – artes visuais, incluindo artes plásticas, design artístico, design de moda, fotografia, artes gráficas, filatelia, numismática e congêneres;

IV – música, incluindo educação musical e valorização das bandas tradicionais, bem como de seus músicos e maestros;

V – literatura, leitura, obras informativas e biografias de interesse histórico, obras de referência, revistas e congêneres;

VI – preservação e restauração do patrimônio material, inclusive o arquitetônico, o paisagístico e o arqueológico;

VII – preservação, valorização e promoção do patrimônio imaterial, inclusive culturas tradicionais e populares, nos termos da Convenção para a Proteção do Patrimônio Mundial, Cultural e Natural, de novembro de 1972, da Carta Internacional para a Salvaguarda das Cidades Históricas, de outubro de 1987, e da Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial, de 17 de outubro de 2003;

1. Informações Básicas

VIII – centros culturais, bibliotecas, museus, espaços de memória, arquivos e outros espaços e equipamentos culturais;

2. Valores financeiros

IX – áreas culturais integradas;

3. Contrapartida

X – cultura digital, novas mídias, jogos eletrônicos, digitais e congêneres;

4. Proibições

XI – culturas e ofícios da moda;

5. Inscrições

XII – artesanato;

6. Avaliação

XIII – cultura alimentar e gastronomia;

7. Classificação e Resultados

XIV – culturas urbanas e periféricas.

8. Habilitação

1.1.2. Deste modo, a Secretaria de Estado de Cultura e Turismo (Secult), por meio de sua vinculada (Fundação de Arte de Ouro Preto - FAOP, 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 38 de 06 de agosto de 2024.

9. Celebração e pagamento

1.2. Objeto e vigência

10. Execução e readequação

1.2.1. O presente Edital tem por finalidade apoiar financeiramente projetos que tenham por objeto um Plano de Atividades para a **MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES ARTÍSTICO-CULTURAIS DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSC's)**, realizados por entidades jurídicas da área artístico-cultural sediadas no Estado de Minas Gerais com, no mínimo, 02 (dois) anos de atividades.

11. Divulgação do Projeto

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

12. Prestação de Contas

13. Disposições Finais

14. Dos Anexos

1.3. Condição de participação

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

- a) sejam pessoas jurídicas sem fins lucrativos;
- b) realizem as atividades listadas no Edital há mais de 2 (dois) anos;
- c) possuam sede e atuação no Estado de Minas Gerais.

1.3.2. Proponentes poderão apresentar proposta em apenas uma das áreas culturais correspondentes previstas neste edital.

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 considerado de interesse público;
- b) ter caráter prioritariamente cultural;
- c) contribuir para a garantia do pleno exercício dos direitos culturais e democratização do acesso aos bens e serviços culturais;
- d) visar a promoção do desenvolvimento cultural regional;
- e) visar a valorização de agentes mineiros.

1.4. Conceitos

Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

- a) **Plano de Atividades:** Refere-se ao plano de trabalho de até 12 (doze) meses, que deve ser elaborado pelo proponente contendo um conjunto de ações com base nas necessidades e interesses dos espaços culturais, prevendo a modernização dos espaços e/ou a manutenção das atividades. Ele deve incluir objetivos, descrição das atividades,

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

cronograma, orçamento e plano de democratização, entre outros itens.

b) **Subsídio e manutenção de espaços e atividades culturais de entidades**

jurídicas: Seleção de propostas de caráter cultural para concessão de aporte financeiro para apoiar projetos que visem à manutenção, reforma, ou modernização de entidades jurídicas definidas como OSC que tenham histórico de atividades na área da cultura podendo desenvolver as seguintes atividades: Apoio a entidades culturais que possuem vocações e ações de caráter continuado, que se configuram como ambientes dinamizadores da cena artística no estado de Minas Gerais e seus ciclos de criação, produção, circulação, formação, difusão e fruição de bens e serviços culturais.

- c) **Manutenção de Atividades:** conjunto de ações que garantem o desenvolvimento de atividades artísticas e culturais realizadas em espaços físicos sediados no Estado de Minas Gerais. As ações previstas podem envolver: **1- Programações Periódicas de Difusão e Fruição:** Realização regular de eventos, espetáculos, exposições, workshops, oficinas, palestras, entre outros, em intervalos predefinidos ao longo do ano, promovendo uma agenda diversificada e contínua. **2- Formação e Qualificação:** Desenvolvimento de programas de formação, qualificação e residência artística destinados a artistas, agentes culturais e comunidades locais, visando o aprimoramento de habilidades e conhecimentos nos segmentos artísticos e culturais. **3- Memória e Preservação:** Projetos de continuidade e valorização voltados para a preservação, documentação e difusão do patrimônio cultural e histórico, utilizando tecnologias digitais e promovendo ações educativas e de sensibilização sobre a importância do patrimônio. **4- Produção Artística:** Criação e desenvolvimento de novas

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

obras e performances em diversas áreas artísticas, como teatro, dança, música, artes visuais, literatura, entre outras definidas no art. 7º da Lei 24.462/2023. Isso inclui custos de produção, materiais, honorários de artistas, técnicos e outros profissionais envolvidos. **5- Intercâmbios Culturais:** Estabelecimento de parcerias com outras instituições e coletivos culturais de diferentes regiões do Estado para promover a troca de experiências, conhecimentos e práticas artísticas. **6- Apoio a Novos Artistas:** Criação de programas e concursos que incentivem e divulguem o trabalho de novos artistas, oferecendo oportunidades de visibilidade e desenvolvimento profissional. **7- Parcerias com Escolas:** Colaboração com instituições de ensino promovendo a formação artística e o acesso à cultura desde a infância. **8- Formação de Plateia:** Desenvolvimento de ações voltadas para a sensibilização e ampliação do público consumidor de cultura, incluindo campanhas educativas, sessões gratuitas e programas que incentivem a participação de novos públicos em atividades culturais.

- d) **Espaços Culturais:** são espaços, ocupados há pelo menos 02 (dois) anos no Estado de Minas Gerais, aferidos até o último dia do período de inscrição, dedicados prioritariamente a atividades artísticas e culturais que não sejam ligados a entidades públicas ou mantidos por empresas privadas cujo foco principal não seja em atividades culturais.
- e) **Portfólio Completo do Proponente:** que é composto de currículo, fotos, matérias divulgadas, histórico de atuação e etc.
- f) **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;
- g) **Proponente:** A pessoa jurídica que inscreve projeto neste Edital e que

Você está em:

1. Informações
Básicas

2. Valores
financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

assume a responsabilidade legal junto ao Fundo Estadual de Cultura pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução e conclusão.

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

2. Valores financeiros

2.1. O edital se enquadra no Programa 102 - FOMENTO À ECONOMIA DA CRIATIVIDADE, à custa da AÇÃO : 1001 - GESTÃO DO SISTEMA DE FINANCIAMENTO À CULTURA sob responsabilidade da unidade 2171 – Fundação de arte de Ouro Preto, cuja finalidade é: identificar as demandas do setor cultural mineiro, atendendo-as a partir do lançamento de editais segmentados e/ou regionalizados via sistema de financiamento à cultura , emendas parlamentares ou recursos federais que democratizem o acesso a cultura e às artes mineiras em todo território, capacitar e apoiar pessoas físicas e jurídicas atuantes na produção cultural e na economia criativa, contribuindo para o fortalecimento e formalização da produção cultural e artística do estado, a fim de apoiar, incentivar e realizar ações de estímulo à democratização do acesso à cultura e aos seus mecanismos de fomento da secult. Promover a desconcentração e a descentralização dos recursos nas diferentes regiões mineiras, promovendo à ampliação do acesso à cultura no estado. Reconhecer, valorizar e fortalecer as manifestações culturais mineiras, em sua diversidade, bem como promover e patrocinar iniciativas de preservação da memória e dos bens culturais do estado, em conformidade com o PPAG vigente, Lei nº 25.123, de 30/12/2024

2.2. O valor total do Edital é de R\$ 2.300.000,00 [dois milhões e trezentos mil reais] a ser custeado por meio da dotação orçamentária 2171.13.392.102.1001.0001._.1.59.2 [custeio], destinados a propostas inscritas nas seguintes áreas culturais:

I – artes cênicas, incluindo teatro, dança, circo, ópera e congêneres;

II – audiovisual, incluindo cinema, vídeo e congêneres;

III – artes visuais, incluindo artes plásticas, design artístico, design de moda, fotografia, artes gráficas, filatelia, numismática e congêneres;

IV – música, incluindo educação musical e valorização das bandas tradicionais, bem como de seus músicos e maestros;

V – literatura, leitura, obras informativas e biografias de interesse histórico, obras de referência, revistas e congêneres;

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

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

14. Dos Anexos

VII – preservação, valorização e promoção do patrimônio imaterial, inclusive culturas tradicionais e populares, nos termos da Convenção para a Proteção do Patrimônio Mundial, Cultural e Natural, de novembro de 1972, da Carta Internacional para a Salvaguarda das Cidades Históricas, de outubro de 1987, e da Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial, de 17 de outubro de 2003;

VIII – centros culturais, bibliotecas, museus, espaços de memória, arquivos e outros espaços e equipamentos culturais;

IX – áreas culturais integradas;

X – cultura digital, novas mídias, jogos eletrônicos, digitais e congêneres;

XI – culturas e ofícios da moda;

XII – artesanato;

XIII – cultura alimentar e gastronomia;

XIV – culturas urbanas e periféricas.

2.3. O valor total de R\$ 2.300.000,00 [dois milhões e trezentos mil reais] será distribuído para até **23 projetos** com repasses financeiros no valor de R\$100.000,00 (cem mil reais) para cada um.

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.

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 recebimento dos recursos.

2.7. A liberação dos repasses aos proponentes está sujeita à concordância e assinatura do Termo de Execução Cultural.

2.8. Após o encerramento da execução das propostas, caso ainda haja saldo remanescente do montante previsto no edital para repasse financeiro, este poderá ser remanejado para outros editais no âmbito da mesma finalidade, conforme art. 90 do Decreto 48.819/2024.

2.9. Caso eventual saldo não seja remanejado, ficará à disposição do FUNDO ESTADUAL DE CULTURA – FEC, conforme artigo 18, inciso VIII da Lei Estadual 24.462/2024.

3. Contrapartida

- 3.1.** A contrapartida é o retorno que o beneficiário dá para a sociedade em forma de uma ação cultural relacionada à sua área de atuação.
- 3.2.** As ações de contrapartida deverão ser realizadas preferencialmente em locais ou equipamentos públicos, sobretudo naqueles cadastrados no Sistema Estadual de Cultura.
- 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 de finalização da proposta.
- 3.4.** As despesas pagas na execução da contrapartida serão de responsabilidade exclusiva da entidade proponente.
- 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 beneficiário deste Edital;
 - b) indicar o local e data de sua realização;
 - c) prever quantas pessoas serão beneficiadas por ela;
 - d) descrever o que será a contrapartida;
 - e) detalhar como será executada;
 - f) detalhar o seu objetivo;
 - g) esclarecer de que modo comprovará a sua realização.
- 3.7.** Para este Edital, a contrapartida poderá se dar por meio de:
- a) Produtos, relacionados às ações culturais;
 - b) Apresentação artística/cultural;
 - c) Atividade sociocultural, desde que configure ação cultural;
 - d) Serviços, relacionados às ações culturais, tais quais oficinas, workshops, palestras e/ou seminários;

- e) Cursos presenciais de conteúdo cultural. Neste caso, a produção de conteúdos virtuais pode ser usada como complementação, mas não será aceita como único objeto da ação cultural que configure contrapartida;
- f) produção audiovisual de conteúdo cultural como forma de difusão;

3.8. Será desclassificada a proposta cuja contrapartida:

- a) seja financeira;
- 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

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 implicarão 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 ou linha de repasse quando essas forem as menores divisões do edital. 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-MG.
- 4.1.4.** É proibido juntar qualquer formulário, documento ou informações adicionais à proposta após o encerramento das inscrições.
- 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 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.
- 4.1.7.** 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

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

por si ou participar da equipe de propostas apresentadas por terceiros durante exercício do mandato.

4.1.8. O 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.

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

4.1.10. É vedada a utilização de recursos para o pagamento de servidor ou empregado público pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais – Secult-MG ou de suas entidades vinculadas.

4.1.11. 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.

4.1.12. É proibida a participação neste Edital de coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI); Instituições privadas com fins lucrativos; Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos.

- 1. Informações Básicas
- 2. Valores financeiros
- 3. Contrapartida
- 4. Proibições
- 5. Inscrições
- 6. Avaliação
- 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
- 14. Dos Anexos

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 proponente que se candidatar deverá ter seu cadastro de proponente aprovado na Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura, nos termos da Resolução Secult nº 38/2024 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. O 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>.
 - 5.2.2. A não realização do cadastro no SEI! implicará na impossibilidade de apresentação de recursos, na habilitação, contratualização e pagamento.
- 5.3. O período de inscrição será das 00h00 do dia 21/07/2025 até as 23h59 do dia 25/08/2025.
- 5.4. É de inteira responsabilidade do proponente 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 proponente 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, no seguinte endereço: <https://www.secult.mg.gov.br/documentos/fundo-estadual-de-cultura-fec>.

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

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, o proponente deve realizar cadastro na [Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura](#), seguindo as instruções previstas na [Resolução Secult nº38/2024](#) e [Orientação Para Cadastro na Plataforma](#).

Não deixe para a última hora!

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 e exatidão 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 língua portuguesa.

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 contemplada, deverá ser informado no respectivo campo a informação "não se aplica".

5.8.6. A proposta 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 em até 12 (doze) meses.



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

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

5.8.7. Informações básicas:

5.8.7.1. O proponente precisará informar na Plataforma Digital:

- a) Nome da proposta: Inserir nome da proposta.
- b) Edital: deve selecionar FEC 12/2025 – Manutenção de atividades artístico-culturais de Organizações da Sociedade Civil - OSC's.
- c) Previsão de início da execução: a partir de **janeiro/2026**;
- d) Ações afirmativas (caso não se enquadre, selecione "nenhuma das opções")
- e) Área da proposta:
 - I – artes cênicas, incluindo teatro, dança, circo, ópera e congêneres;
 - II – audiovisual, incluindo cinema, vídeo e congêneres;
 - III – artes visuais, incluindo artes plásticas, design artístico, design de moda, fotografia, artes gráficas, filatelia, numismática e congêneres;
 - IV – música, incluindo educação musical e valorização das bandas tradicionais, bem como de seus músicos e maestros;
 - V – literatura, leitura, obras informativas e biografias de interesse histórico, obras de referência, revistas e congêneres;
 - VI – preservação e restauração do patrimônio material, inclusive o arquitetônico, o paisagístico e o arqueológico;
 - VII – preservação, valorização e promoção do patrimônio imaterial, inclusive culturas tradicionais e populares, nos termos da Convenção para a Proteção do Patrimônio Mundial, Cultural e Natural, de novembro de 1972, da Carta Internacional para a Salvaguarda das Cidades Históricas, de outubro de 1987, e da Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial, de 17 de outubro de 2003;
 - VIII – centros culturais, bibliotecas, museus, espaços de memória, arquivos e outros espaços e equipamentos culturais;
 - IX – áreas culturais integradas;
 - X – cultura digital, novas mídias, jogos eletrônicos, digitais e congêneres;
 - XI – culturas e ofícios da moda;

XII – artesanato;

XIII – cultura alimentar e gastronomia;

XIV – culturas urbanas e periféricas.

- f) Prazo de execução: não poderá ser superior a 12 (doze) meses e deverá levar em conta todas as etapas da proposta e estar de acordo com o item 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; se não for aplicável, escrever “não se aplica”;
- 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;
- j) 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;
- k) Objetivos: descrever em tópicos o que se pretende alcançar ao realizar a proposta e os benefícios que serão produzidos a partir dessa realização;
- l) 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”;
- m) 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. Se não for aplicável, escrever “não se aplica”.

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

- n) 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. Se não for aplicável, escrever "não se aplica".
- o) 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".
- p) 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. Se não for aplicável, escrever "não se aplica";
- q) 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";
- r) 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 do proponente, deverá ser apresentada declaração de inexistência desta emitida pela prefeitura. Se não for aplicável, escrever "não se aplica";
- s) Plano de Divulgação (Plano de Mídia): indicar, de forma detalhada, quais os materiais e recursos midiáticos, apresentando suas características, que serão produzidos/utilizados para a promoção e divulgação da proposta;

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

5.8.9. Metas: 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. 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: 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 se completa com: não-financeira, discriminando seus custos financeiramente mensuráveis. Na opção "**Tributos e Encargos**" informe os custos de impostos (incluindo o imposto de renda), taxas, ECAD (caso existam);

5.8.11. Em todas as despesas devem ser preenchidos os campos: **a)** Item da despesa (selecione o botão "outro" e preencha o nome da despesa); **b)** o

valor unitário; **c)** as características detalhadas do item/serviço a ser adquirido/contratado; **d)** a respectiva quantidade para cada mês de execução da proposta cultural;

5.8.12. Nas despesas "**Execução do Projeto e Tributos e Encargos**" deve ser informada: **a)** a necessidade do item para o alcance do objeto indicado na proposta; e; **b)** a demonstração do cálculo para definir a quantidade solicitada;

5.8.13. Nas despesas "**Equipe**" deve ser informado também: **a)** o tipo de contratação da pessoa (CLT, estagiário, microempreendedores individuais – MEI, outros, RPA, terceirizados); **b)** o cargo que exercerá na proposta; **c)** carga horária semanal; **d)** atribuições; **e)** formação acadêmica e experiência exigida (pode ser autodidata) **f)** demonstração do cálculo para definir a quantidade solicitada; **g)** nome do profissional da equipe;

5.8.14. A soma dos valores das despesas deve perfazer exatamente os valores brutos do repasse, sendo R\$ 100.000,00 (cem mil reais), 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);

5.8.15. No campo "**Contrapartida**" deve ser informado o valor correspondente à contrapartida não financeira, discriminando custos que possam ser mensurados financeiramente (mesmo que a ação seja gratuita ou voluntária, deve-se informar o valor estimado correspondente). No campo item da despesa, escreva "Serviço" e em seguida faça o detalhamento da ação.

5.8.16. Poderão ser adquiridos bens de custeio, ou seja, itens de manutenção. Os itens não permanentes são caracterizados como materiais para a conservação ou reforma de instrumentos musicais, materiais de consumo para confecção de vestimentas, insumos para usos sociais e rituais, e materiais usados em festas tradicionais, dentre outros que não sejam duráveis;

5.8.17. Não poderão ser adquiridos bens de capital, caracterizados como materiais, equipamentos, maquinário, instrumentos musicais, livros, entre outros equipamentos que sejam considerados bens duráveis;

5.8.18. O pagamento de elaboração da proposta limita-se a 8% (oito por cento) do valor líquido liberado devendo identificar o elaborador com o nome, o CPF ou o CNPJ na proposta original;

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

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

5.8.21. Limita-se a remuneração da pessoa proponente a 20% (vinte por cento) do valor líquido liberado, somando todas as funções exercidas na sua execução, excluindo elaboração. Para membro de equipe limita-se a 15% (quinze por cento) do valor líquido liberado.

5.8.22. Locais: Informar o(s) município(s) mineiro(s) e todos os locais onde as ações da proposta serão realizadas.

5.8.23. Documentos:

5.8.24.1. Formulário de currículo de Proponente Cultural: Devem ser apresentadas as ações e atividades que a pessoa proponente já realizou relacionadas com seu objetivo e com a proposta apresentada.

5.8.24.2. Comprovação de atuação artístico-cultural: É necessário anexar conjunto de documentos de no máximo 20 (vinte) páginas comprovando a atuação cultural do **proponente**, no mínimo nos últimos 2 (dois) anos, podendo conter clipagem, reportagens, publicações, declarações de terceiros e outros materiais, em que o nome do proponente esteja devidamente assinalada com marcador de texto. A comprovação também poderá se dar por registro de imagens e vídeos postados na internet e perfis em redes sociais, onde seja possível verificar a atividade/ofício cultural/tradicional, o realizador, a data de realização; certificados, matérias de jornais, revistas e/ou sites; impressos, cartazes, folders, folhetos, material audiovisual (arquivos e/ou links de do YouTube, Vimeo, entre outros); currículo Lattes, publicações em livros, artigos, declaração emitidas pela comunidade ou por instituições públicas ou privadas de caráter cultural (ex.: Associações, Pontos de Cultura, Fundações, Secretarias, Escolas, entre outros).

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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



5.8.24.3. Formulário do Currículo da Equipe: Deve ser preenchido individualmente para cada um dos membros da equipe, quando houver. Nele devem ser apresentadas as atividades que o profissional já realizou em conformidade com a função a ser exercida.

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

5.8.24.5. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da OSC:

5.8.24.6. Comprovante de endereço da OSC.

5.8.24.7. Autodeclaração: Para os proponentes que façam jus e tenham interesse em pontuar no critério de ações afirmativas, conforme item 6.3.3, é necessário o envio de autodeclaração.

5.8.24.8. Portfólio dos principais integrantes: Portfólio de 03 (três) dos principais integrantes do projeto, que comprovem experiência na função a ser desempenhada.

5.8.24.9. Formulário de capacitação (apenas para propostas que prevejam curso, seminário ou ações de formação).

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

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

5.8.24.12. As pessoas 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.

Caso ainda não tenha um cadastro válido, o proponente deve realizar cadastro na [Plataforma Digital Fomento e Incentivo à Cultura](#), seguindo as instruções previstas na [Resolução Secult nº38/2024](#) e [Orientação Para Cadastro na Plataforma](#).

Não deixe para a última hora!

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 escolhida.

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 os executores têm o conhecimento e habilidades necessárias). Esses critérios correspondem a **40 (quarenta)** pontos divididos da seguinte forma:

6.2.1. Conceito, conteúdo e relevância

Este item vale **15 (quinze)** pontos e avalia a clareza sobre a proposta, entendida como a coerência entre o conceito, o conteúdo e a relevância. Sua pontuação será a média aritmética simples das notas concedidas para as alíneas 'a' 'b' e 'c' cada qual valendo **5 (cinco)** pontos:

a) Conceito: Será avaliada a singularidade da proposta, levando em consideração se o que ela pretende que seja executado está claro.

b) Conteúdo: Será avaliado se está descrito de maneira clara como a proposta será executada, incluindo a contrapartida, se o seu público está bem delimitado e como ele será atendido.

c) Relevância: Entende-se como relevante uma ação que demonstre a importância em se realizar a proposta, tendo como base a importância artística e social para a comunidade.

6.2.2. Viabilidade de execução

Este item vale **15 (quinze)** pontos. Sua pontuação será a média aritmética simples das notas concedidas para as alíneas '**a**', '**b**' e '**c**' cada qual valendo **5 (cinco)** 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.

b) Cronograma de execução: Avalia se o cronograma detalhado, enumera e especifica suficientemente as ações necessárias para a execução da proposta desde a sua pré-produção até a pós-produção.

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 **10 (dez)** 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 **5 (cinco)** pontos.

a) Histórico de atuação do proponente: avalia se o 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 **60 (sessenta)** pontos divididos da seguinte forma:

6.3.1. – Regionalização (IDHM)

Este item vale no máximo **15 (quinze)** pontos, sua pontuação será baseada no município de origem do proponente 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	10,5
Desenvolvimento humano alto	0,700 a 0,799	12

Desenvolvimento humano médio	0,600 a 0,699	13,5
Desenvolvimento humano baixo	0,500 a 0,599	15

6.3.2. Interiorização

Este item vale no máximo **15 (quinze)** pontos, sua pontuação será baseada no município de origem do proponente, com base no número de habitantes dos municípios de acordo com a população estimada dos municípios mineiros medida pelo IBGE:

Quantitativo de habitantes	Pontuação
Municípios com mais de 100.000 (cem mil) habitantes	10,5
Municípios com mais de 50.000 (cinquenta mil) e menos de 100.000 (cem mil) habitantes	12
Municípios com mais de 25.000 (vinte e cinco mil) e menos de 50.000 (cinquenta mil) habitantes	13,5
Municípios com menos de 25.000 (vinte e cinco mil) habitantes	15

6.3.3. Ações afirmativas e protagonismo

Este item vale no máximo **15 (quinze)** pontos. Ação afirmativa é medida especial e temporária, com o objetivo de diminuir desigualdades históricas, garantir igualdade de oportunidades e tratamento, bem como compensar perdas provocadas pela discriminação e marginalização por motivos raciais, étnicos, religiosos, de gênero, de classe e outros.

Será avaliado com base na autodeclaração, acompanhada do respectivo documento comprobatório. A pontuação será atribuída de forma cumulativa, limitada ao máximo de **15 (quinze) pontos**, considerando-se os seguintes critérios:

a) pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios sejam pessoas negras, indígenas, com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+ ou pessoas acima de 60 (sessenta) anos – **5 (cinco) pontos**;

b) pessoas jurídicas que possuam pessoas negras, indígenas, com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+ ou pessoas acima de 60 (sessenta) anos em posições de liderança na entidade proponente – **5 (cinco) pontos**;

c) pessoas jurídicas com notória atuação em temáticas relacionadas a pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAPN+ ou pessoas acima de 60 (sessenta) anos – **5 (cinco) pontos**.

6.3.3.1. A soma dos critérios atendidos poderá alcançar o limite máximo de 15 (quinze) pontos.

6.3.4. – *Democratização do acesso e acessibilidade*

Este item vale **15 (quinze)** 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', e 'c'.

- a)** A gratuidade do acesso das ações realizadas.
- b)** 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.
- c)** Adoção de tecnologias assistivas como rampas, corrimões, banheiro especial, sinalização em braile, intérpretes de LIBRAS, dentre outras

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. Conceito, conteúdo e relevância;
2. Viabilidade de execução;
3. Democratização do acesso e acessibilidade;
4. Interiorização;
5. Ações afirmativas e protagonismo.

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

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, 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 disponíveis. Poderão ser contempladas se restarem repasses de recursos a serem distribuídos e nos casos em que houver inabilitação ou desistência da entidade beneficiária classificada no resultado final.

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

- a) proponentes ou membros da equipe estiverem inadimplentes na Secult-MG 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 previstos no Edital e em seus subitens;
- c) proponentes que já tenham tido aprovados 3 (três) propostas no mesmo ano ou que estejam executando 3 (três) propostas, somando propostas FEC e IFC;
- d) 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.

7.3. Resultado preliminar

7.3.1. O resultado preliminar será publicado pela SECULT em até 30 (trinta) dias corridos após o término das inscrições na forma de extrato no Diário Oficial do Estado e de forma completa nos sites <http://www.secult.mg.gov.br/> e <http://www.faop.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;
- 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 da 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, que não será objeto de reexame.

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.

7.5. Resultado final

7.5.1. Após a análise dos recursos, o resultado final será publicado pela SECULT na forma de extrato no Diário Oficial do Estado e de forma completa nos sites <http://www.secult.mg.gov.br/> e <http://www.faop.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.

8. Habilitação

8.1. A FAOP verificará na fase de habilitação a regularidade fiscal e legal das pessoas 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.

8.2. A entidade 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 pessoa beneficiária que:

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

8.3.2. esteja inadimplente com a Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

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 FAOP:

- a) RG ou RNE (no caso de estrangeiro) da pessoa representante legal da entidade jurídica;
- b) CPF da pessoa representante legal da instituição, por meio [deste endereço](#).
- c) Cópia do comprovante de endereço com data de vencimento de no máximo 60 (sessenta) dias antes do envio e em nome da pessoa responsável pela proposta;
- d) Comprovante de conta corrente bancária exclusiva para recebimento de recursos financeiros para a proposta, no banco de livre escolha do proponente contendo nome da entidade jurídica e informações da conta como identificação do banco, número da agência e número da conta.

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

- 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.

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

8.4.4. O proponente será **inabilitado** caso não apresente a tempo a documentação prevista acima. Caso seja verificada alguma irregularidade nos sistemas e cadastros acima, a FAOP notificará a pessoa beneficiária para regularizar a situação no prazo de **5 dias úteis**.

8.4.5. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, irregularidade no Cafimp ou inadimplência na Secult por parte do beneficiário, este será notificado para regularizar a documentação em **até 5 (cinco) dias úteis**, sob pena de não celebração do Termo de Compromisso. As notificações serão enviadas através de e-mail, sendo que o(a) beneficiário(a) precisa estar atento(a) 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 conste como inadimplentes na Secult por não terem regularizado suas pendências junto aos instrumentos de fomento da Secretaria.

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



Procure verificar e sanar todas as irregularidades a tempo da fase de habilitação, evitando transtornos ou mesmo o impedimento de celebração do Termo de Compromisso com a

9. Celebração e pagamento

9.1. A entidade beneficiária, por meio de seu representante legal, assinará o Termo de Compromisso via SEI! na unidade FAOP/FOMENTO em até 3 (três) dias úteis após a sua habilitação.

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

9.2.1. A Secult, por intermédio da Fundação de Arte de Ouro Preto, fará a publicação do Extrato do Termo para formalização da celebração.

9.2.2. A entidade beneficiária, por meio de seu representante legal, deverá assinar o recibo a ser disponibilizado pela FAOP via SEI! para que possa ser liberado o recurso financeiro líquido à conta informada.

9.3. Recebimento de recursos

9.3.1. A entidade beneficiária, por meio de seu representante legal, receberá os recursos na conta bancária indicada para recebimento do recurso financeiro previsto neste Edital em pagamento único.

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

9.3.2. A concessão do fomento ocorrerá durante a vigência deste edital e dependerá da disponibilidade orçamentária, da demanda, da avaliação e aprovação das propostas submetidas.

9.3.3. Quando houver saldo a ser repassado após o repasse para as propostas classificadas e aprovadas, o fomento será distribuído às propostas suplentes na ordem de classificação. Permanecendo saldo após distribuição, este poderá ser remanejado para outros editais do FEC no âmbito da mesma finalidade, conforme art. 90 do Decreto 48.819/2024.

9.3.3.1 Se após esta distribuição nos termos do item 9.3.3 ainda houver saldo não utilizado de recurso financeiro, o montante retornará ao Fundo Estadual de Cultura (FEC), conforme 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.

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

10. Execução e readequação

10.1. Após a celebração da proposta junto à FAOP, esta passa a ser considerada um projeto.

10.1.1. Os critérios de execução do projeto contendo todos os aspectos das ações que podem ou não ser feitas, estão definidos na Lei Estadual 24.462/2023, no Decreto Estadual 48.819/2024 e na Resolução Secult nº 38/2024.

10.2. Não serão aceitas despesas custeadas pelo FEC realizadas antes da aprovação do Formulário de Adequação de cronograma ou da Readequação pela Comissão Estadual de Fomento e Incentivo à Cultura de Minas Gerais - 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, esclarecimentos ou documentos a serem apresentados, apontadas a título de restrição pela Cefic no formulário de avaliação, só poderá ser executado quando estas tiverem sido sanadas por meio de readequação enviada.

10.5. O prazo para se realizar o projeto é de até 12 (doze) meses, contados a partir da data de liberação de recursos pela FAOP, conforme previsto no Termo de Execução Cultural, podendo ser prorrogado por até 12 (doze) meses, desde que justificado e aprovado pela Cefic.

10.6. Alteração do projeto

10.6.1. A pessoa beneficiária poderá realizar alterações em seu projeto, desde que dentro do prazo de execução, e não altere os objetivos da proposta originalmente aprovada pela Cefic, incluindo o perfil de abrangência geográfica. 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 FAOP/FOMENTO, conforme previsto na Subseção I da Seção VI, da Resolução 38/2024.

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

10.6.1.2. A pessoa beneficiária poderá 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 nas fases de análise do projeto, conforme previsto no Art. 136 e seus parágrafos da Resolução Secult nº 38/2024.

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. Formulário de Adequação de cronograma

10.6.2.1. Caso o proponente deseje apenas adequar o cronograma de execução do projeto — sem qualquer alteração nos demais elementos da proposta originalmente aprovada — deverá, obrigatoriamente, antes de iniciar a execução, apresentar à Cefic o Formulário de Adequação de Cronograma, desde que o projeto tenha sido aprovado sem restrições e com repasse no valor total pleiteado.

10.6.2.2. O Formulário de Adequação de cronograma 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. Radequação da proposta

10.6.3.1. A entidade beneficiária 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. A entidade beneficiária precisará enviar via SEI o Formulário de Radequação, Formulário de Planilha Orçamentária, Formulário de Termo de Compromisso de Contrapartida e demais documentos, conforme previsto nos artigos 126 a 129 da Resolução 38/2024, com as alterações que se pretende fazer e as justificativas dessas alterações.

10.6.4. Prorrogação de execução do projeto

10.6.4.1. A entidade beneficiária pode pedir a prorrogação do prazo de execução do projeto por até mais **12 (doze) meses** quando houver previsão única e exclusiva de

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

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, conforme art. 131 da Resolução Secult nº 38/2024.

10.7. Prazos de tramitação do projeto

10.7.1. A entidade beneficiária deverá enviar a solicitação de alteração do projeto com **antecedência mínima de 40 (quarenta) dias úteis antes do início da efetiva execução do projeto ou, nos casos em que o projeto já esteja em execução, antes da efetiva realização da ação.** Após isso a SECULT e a Cefic tem **15 (quinze) dias úteis** para retorno por e-mail com parecer sobre alteração. A entidade proponente terá **3 (três) dias úteis** para retorno com as devidas correções, caso necessárias. Já a solicitação de prorrogação de prazo de execução tem que ser solicitada com no mínimo **30 (trinta) dias úteis antecedentes** ao término do período de execução constante na última aprovação.

10.7.2. A readequação poderá ser reprovada caso a alteração esteja em desacordo com as regras do edital e da legislação pertinente, em especial nas hipóteses alteração do objeto, finalidade ou objetivo do projeto originalmente aprovado, ou ainda caso a entidade beneficiária 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).

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 Manual da Marca Descentra Cultura e o Manual de Marcas do Governo de Minas Gerais.
- 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 fomento@faop.mg.gov.br.
- 11.6.** A autorização para veiculação deverá ser concedida pela Assessoria de Comunicação Social da FAOP, caso contrário a instituição proponente deverá devolver os valores repassados atualizados.

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 nº 38/2024, para a unidade FAOP/FOMENTO, conforme previsto na Seção VIII, da Resolução Secult nº 38/2024, através do Formulário de Prestação de Contas contendo:

- a) Extratos bancários e da aplicação financeira (se for o caso), e demonstração de que o saldo final está zerado;
- b) Termo de encerramento da conta corrente exclusiva do projeto expedida pela instituição bancária;
- c) Comprovante de devolução do saldo remanescente, caso exista, via Documento de Arrecadação Estadual (DAE), com a devolução de eventual saldo remanescente;
- d) Comprovantes das despesas: notas fiscais, recibos e declarações;
- e) Cópias das guias de recolhimento de tributos e da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (GFIP), quando for o caso;
- f) A comparação da meta proposta e o resultado alcançado via cronograma constante no projeto ou última readequação aprovada e documentos comprobatórios neles especificados;
- g) O relato das atividades realizadas, juntamente com documentação comprobatória (fotografias, cartazes, catálogos, CDs, DVDs, material de imprensa ou outros suportes);
- h) Comprovante da utilização da logomarca da Secult em qualquer material produzido para a atividade, se for o caso;
- i) Comprovante de destinação do produto cultural à Secult, se aplicável;
- j) A execução da contrapartida de acordo com o estabelecido neste Edital;
- k) Quando receber recursos complementares de outras fontes, como patrocínio de empresas privadas, empréstimo bancário e/ou apoio de municípios deve apresentar comprovação específica.

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

12.3. 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 solicitados pela FAOP/Secult ou por outros órgãos de controle para

Você está em:

1. Informações Básicas

2. Valores financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

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.

- 12.4.** A prestação de contas deve ser entregue em até 60 (sessenta) dias corridos após a finalização do projeto. A entidade beneficiária poderá pedir prorrogação por igual período, conforme previsto no § 1º do art. 138 do Decreto 48.819/2024, 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](#).
- 12.5.** Nos casos em que se verifique inadequação na execução do objeto ou financeira, a entidade beneficiária será notificada pela FAOP/SECULT via SEI, para apresentar justificativa e completar ou corrigir documentações, caso necessário, em até **15 (quinze)** dias corridos para resposta.
- 12.6.** Caso não seja atendido, a entidade beneficiária será notificada novamente pela FAOP, desta vez por correspondência física, direcionada ao endereço informado para apresentar as correções, em até **10 (dez)** dias corridos para resposta.
- 12.7.** Caso persista a omissão de resposta, será considerado como inadimplente, estando sujeito às medidas previstas no Decreto nº 46.830, de 14 de setembro de 2015, e demais normas aplicáveis.
- 12.8.** Será considerada inadequada a execução, quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas, quando for aceita denúncia de irregularidade ou na hipótese de omissão do dever de prestar contas, e o beneficiário estará sujeitos às medidas previstas na Lei Estadual nº 24.462/2023, no Decreto nº 46.830/2015, no Decreto Estadual 48.819/2024 e demais normas aplicáveis.
- 12.9.** A FAOP/SECULT enviará notificação de reprovação das contas nas hipóteses previstas no Decreto Estadual nº 46.830/2015 e Decreto Estadual nº 48.418/2024, exigindo a devolução integral dos recursos liberados com juros e atualizações monetárias, e sujeitando a pessoa beneficiária às penalidades descritas no Decreto.

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 Instrução Normativa e demais legislações da Secult relativas 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 deste edital e dos seus anexos; se responsabilizar pelas despesas pagas se o projeto for desclassificado, não aprovado, inabilitado ou antes da liberação do recurso.
- 13.3.** Caso o proponente descumpra as 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.
- 13.4.** Os esclarecimentos e orientações para o preenchimento dos formulários serão prestados pelo e-mail: fomento@faop.mg.gov.br pelos telefones: (31) 3551-2014, e pelo *chat* de mensagens disponível na Plataforma Digital de Fomento e Incentivo à Cultura pelo *link* <http://200.198.28.211/incentivo/usuarios/entrar>.
- 13.5.** O atendimento será de segunda à sexta das 08:00 às 18:00 horas.
- 13.6.** A FAOP não se responsabiliza por danos originados deste Edital, podendo revogá-lo a qualquer tempo por decisão justificada do Presidente da instituição.
- 13.7.** A seleção das propostas não gera direito subjetivo à celebração.
- 13.8.** Os casos imprevistos serão decididos pela FAOP com auxílio da Secult-MG e Cefic.
- 13.9.** Este Edital se fundamenta na Lei Estadual nº 24.462/2023, que institui o Sistema Estadual de Cultura (SIEC); Decreto Estadual nº. 48.419/2024, 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; Resolução Secult nº 38 e demais normas aplicáveis a este Edital.

Você está em:

1. Informações
Básicas

2. Valores
financeiros

3. Contrapartida

4. Proibições

5. Inscrições

6. Avaliação

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

14. Dos Anexos

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

14. Dos Anexos

14.1. Anexo 1 - Termo de Referência

14.2. Anexo 2 - Termo de Compromisso

14.3. Anexo 3 - [Autodeclaração](#) individual

14.4. Anexo 4 - Formulário do currículo do empreendedor cultural

14.5. Anexo 5 - Formulário do currículo de equipe

14.6. Anexo 6 - Planilha de equipe do projeto

14.7. Anexo 7 - Formulário de capacitação (apenas para propostas que prevejam curso, seminário ou ações de formação).