



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

**ANEXO IV**

**ATENÇÃO! ESTE É SÓ UM ANEXO PARA CONHECIMENTO. NÃO PRECISA INSERIR ESTE DOCUMENTO NO ATO DA INSCRIÇÃO.**

**TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A PREMIAÇÃO FINANCEIRAS DE PROJETOS CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 010/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO)

**1. PARTES**

1.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM DESPACHO neste ato representado pela SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO, Senhora ROSIMAIRE CÁSSIA DOS SANTOS, e o(a) AGENTE CULTURAL, \_\_\_\_\_, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, telefones: \_\_\_\_\_, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO).

**3. OBJETO**

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de premiação financeira ao projeto cultural \_\_\_\_\_, contemplado no processo de seleção do Edital 010/2023, da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

**4. RECURSOS FINANCEIROS**

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$7.189,08** (sete mil, cento e oitenta e nove reais e oito centavos).

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



## **Prefeitura Municipal de Bom Despacho**

**Estado de Minas Gerais**

**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

### **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

### **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO:

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

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

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

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada até a data definida no Edital;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) prestar informações à SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **dois meses** contados do término da vigência do termo de execução cultural;

IV) atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO a contar do recebimento da notificação;

V) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

VI) não realizar despesa relacionada ao projeto em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

VII) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

IX) executar a contrapartida conforme pactuado.

### **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

alcançados os resultados da ação cultural;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

## **8. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

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

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

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

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

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

## **9. SANÇÕES**



**Prefeitura Municipal de Bom Despacho**  
**Estado de Minas Gerais**  
**Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**

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

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

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

## **10. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

10.1 A Prefeitura de Bom Despacho sob representação da Secretaria Municipal da Cultura e Turismo realizará o monitoramento e controle dos resultados mediante acompanhamento de Comissão específica e recolhimento de relatórios.

## **11. VIGÊNCIA**

11.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **12 (doze) meses** sem previsão para prorrogação.

## **12. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município:  
<<http://www.bomdespacho.mg.gov.br/dome>>

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1 A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo se responsabilizará por prestar informações sobre este Termo de Execução Cultural e responder as possíveis dúvidas.

Bom Despacho, XX de \_\_\_\_\_ de 2.023

Rosimaire Cássia dos Santos  
**Secretária Municipal de Cultura e Turismo**

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]