

EDITAL SECULT Nº 4/2021
INCENTIVO À CULTURA – INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

O Secretário Municipal Interino de Cultura, tendo em vista os termos da Lei Municipal nº 9.037, de 09 de abril de 2015, do Decreto nº 11.680, de 28 de agosto de 2015, e do Decreto nº 13.537, de 30 de dezembro de 2020, que regulamentam o Sistema Municipal de Financiamento à Cultura, comunica a abertura de prazo, no período de 28 de dezembro de 2021 a 18 de janeiro de 2022, para inscrição de projetos culturais a serem apoiados na modalidade Incentivo Fiscal, para o ano de 2022, de acordo com as disposições que se seguem.

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Cultura orienta, para eficácia no processo, que é de suma importância que os empreendedores culturais se preocupem e foquem na elaboração de projetos essencialmente culturais, pautados nas diretrizes do Sistema Municipal de Cultura, entendendo a cultura em suas dimensões simbólica, cidadã e econômica e informa que está à disposição de todos para esclarecimentos quanto ao preenchimento do formulário e dúvidas quanto ao edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Faculta-se ao empreendedor, pessoa física ou jurídica, inscrever apenas 1 (um) projeto cultural, para obtenção do incentivo previsto na Lei nº 9.037/15, observados os critérios estabelecidos neste edital.

1.2. Caso seja constatado pela Comissão de Análise de Projetos (CAP) que um mesmo empreendedor inscreveu, por si ou por terceiros, número de projetos superior ao estipulado no item 1.1 deste edital, será considerada a proposta inscrita por último, observando-se a ordem de protocolo, sendo desclassificados, automaticamente, os demais.

1.3. Além do limite estipulado no item 1.1 será permitido que uma mesma pessoa esteja na equipe de até 3 (três) projetos aprovados com base neste edital.

1.4. Para este fim, denomina-se:

I) Empreendedor - A pessoa física ou jurídica, residente e domiciliada no município de Poços de Caldas, diretamente responsável pelo projeto cultural, a ser beneficiado pelo incentivo fiscal, com objetivo e atuação prioritariamente culturais, devidamente comprovados.

II) Incentivador - A pessoa física ou jurídica, contribuinte próprio ou tomador do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) que venha a transferir recursos, mediante incentivo/apoio, a projetos culturais avaliados e aprovados na forma da Lei nº 9.037/15.

1.5. Neste ano, excepcionalmente, poderão ser inscritos os projetos com captação efetivada entre os meses de fevereiro a dezembro de 2021.

1.5.1. Os projetos aprovados que não conseguiram captação no ano de 2021 poderão solicitar prorrogação de seu certificado de aprovação para que a captação ocorra no ano de 2022.

1.5.2. Os projetos que obtiveram captação parcial do valor total aprovado no ano de 2021 poderão solicitar prorrogação de seu certificado de aprovação para que a captação ocorra no ano de 2022.

1.5.3. Em caso de prorrogação de captação e execução fica o proponente vedado de inscrição de novo projeto neste edital.

1.5.4. Os projetos que solicitarem a prorrogação de captação deverão preencher o formulário <https://bit.ly/32maN1T> no prazo **28 de dezembro de 2021 a 18 de janeiro de 2022**.

2. INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

2.1. Os projetos deverão ser inscritos no prazo de **28 de dezembro de 2021 a 18 de janeiro de 2022**.

2.2. Fica estabelecido o encerramento do prazo de inscrição dos projetos às 18h, horário de Brasília, do dia 18 de janeiro de 2022.

2.3. Os projetos deverão ser inscritos mediante preenchimento digital do formulário-padrão, disponível no link: <https://bit.ly/3etsAXg>, que pode ser acessado no site da Prefeitura de Poços de Caldas www.pocosdecaldas.mg.gov.br no espaço denominado Editais da Cultura.

2.4. A Secretaria Municipal de Cultura não se responsabilizará por quaisquer falhas no envio da inscrição ou não efetivação da mesma, devendo o empreendedor verificar, no ato da inscrição, a confirmação de envio da mesma.

2.4.1. Ao final do preenchimento o empreendedor deverá receber, em seu endereço eletrônico informado no formulário online, a confirmação automática de recebimento gerada pela plataforma digital Google Forms.

2.5. Depois da inscrição do projeto e até que se encerre sua análise, poderão ser solicitados, pela Comissão de Análise de Projetos (CAP), documentos e informações complementares para a análise.

2.6. Autorizações de uso de espaço e planilha orçamentária deverão ser enviadas para o e-mail secultpocos@gmail.com no ato da inscrição, seguindo as orientações contidas no formulário de inscrição.

2.7. Além da documentação exigida no ato da inscrição, que deverá ser informada no formulário, demais documentações referentes à Pessoa Física e Jurídica deverão ser enviadas por e-mail após a aprovação do projeto.

2.8. Fica estabelecido o valor máximo de **R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)** para cada projeto apresentado por empreendedor pessoa física ou jurídica.

3. NATUREZA DOS PROJETOS

3.1 Os projetos apresentados podem se enquadrar em uma ou mais áreas culturais, a saber:

- I. artes cênicas, incluindo teatro, dança, circo e ópera;
- II. audiovisual, incluindo cinema, vídeo e novas mídias;
- III. artes visuais, incluindo artes plásticas, fotografia e artes gráficas;
- IV. música;

- V. literatura, obras informativas, obras e revistas;
- VI. preservação e restauração de patrimônio cultural, material, imaterial, artesanato, cultura popular e gastronomia;
- VII. pesquisa e documentação;
- VIII. centros culturais, bibliotecas e museus;
- IX. áreas culturais integradas.

3.2. Poderão ser apresentados projetos nas modalidades: eventos, festivais, seminários, cursos, bolsas de estudos e produtos culturais relacionados às áreas dispostas no item 3.1.

4. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA - Atenção: A não apresentação de qualquer documento obrigatório inviabilizará a emissão do Certificado de Aprovação – CA do projeto.

4.1. Documentos relativos ao empreendedor Pessoa Física:

- 4.1.1. Currículo do empreendedor relacionado às atividades culturais.
- 4.1.2. Currículo(s) do(s) membro(s) da equipe envolvidos na realização do projeto, com atuação na área cultural, devidamente assinad(s), comprovando ciência do profissional.
- 4.1.3. O(s) currículo(s) do(s) membro(s) da equipe envolvidos na realização do projeto, com atuação na área cultural, deverão ser enviados na inscrição do projeto, por e-mail, conforme disposto no item 2.6.
- 4.1.4. Cópia de documento de identidade com foto (simples e legível);
- 4.1.5. Cópia do CPF (simples e legível);
- 4.1.5.1. Os documentos exigidos nos incisos 4.1.2 e 4.1.3 poderão ser substituídos por cópia legível de documento oficial onde constem os números dos referidos documentos (exemplo: carteira de motorista).
- 4.1.6. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais e da Dívida Ativa Tributária do Município;
- 4.1.4.1. A certidão poderá ser emitida no sítio eletrônico: www.pocosdecaldas.mg.gov.br (Portal da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas) e na Secretaria Municipal de Fazenda.
- 4.1.4.2. Para os fins específicos deste edital, a certidão que trata o item 2.1.6 será emitida gratuitamente ao proponente que ainda não estiver cadastrado, mas estiver em condição regular junto à Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.
- 4.1.7. Comprovante de residência de 2021 em nome do empreendedor, através de contas de consumo, extratos bancários e contrato de aluguel, não sendo admitidos documentos em nome de terceiros;
- 4.1.6.1 Atenção: Os comprovantes de residência podem ser: contas de água, luz, telefone, contrato de aluguel, extratos bancários enviados via correio ao empreendedor, dentre outros. Não serão aceitos documentos em nome de terceiros ou declarações.
- 4.1.7. 3 (três) páginas distintas de reportagens, publicações e outros materiais impressos/digitalizados em que figure, obrigatoriamente, o nome ou nome artístico do empreendedor e dos membros da equipe do projeto, que deve estar devidamente destacado para comprovação de sua atuação na área cultural (quantidade mínima e obrigatoriedade exigida de três páginas);
- 4.1.7.1. Não serão aceitos, para fins de comprovação, conforme disposto no item 4.1.6:
 - a) apenas fotografias com destaque para o empreendedor desvinculadas de informações textuais sobre a ação cultural realizada;
 - b) materiais reproduzidos em escala reduzida que impeçam a leitura ou que estejam apresentados de forma ilegível;
 - c) materiais digitais extraídos da internet, como artigos, programações, reportagens, dentre outros, não reproduzidos integralmente.
- 4.1.7.2. Atenção: No caso exclusivo e excepcional de o empreendedor não ter como apresentar os materiais impressos/digitalizados deverá ser apresentado relatório de suas atividades culturais realizadas no último ano, acompanhado de registro fotográfico.
- 4.1.8. Autorização de uso de espaço. Em caso de uso de espaços públicos ou privados, tais como: teatros, clubes, cinemas, associações e centros comunitários, escolas, ginásios poliesportivos, universidades, associações culturais, museus, bibliotecas, logradouros públicos ou patrimônios históricos (parque, praças, largos, ruas, avenidas, bosques etc.), o empreendedor deverá apresentar autorização dos órgãos competentes para sua utilização no projeto.

4.2. Documentos relativos ao empreendedor Pessoa Jurídica, com atuação prioritariamente cultural:

- 4.2.1. Currículo da empresa ou instituição devidamente assinado pelo representante legal;
- 4.2.2. Currículo(s) do(s) membro(s) da equipe, envolvidos na realização do projeto, com atuação na área cultural, devidamente assinado(s) comprovando ciência do profissional.
- 4.2.3. O(s) currículo(s) do(s) membro(s) da equipe envolvidos na realização do projeto, com atuação na área cultural, deverão ser enviados na inscrição do projeto, por e-mail, conforme disposto no item 2.6.
- 4.2.4. Cópia dos atos constitutivos da empresa ou instituição, com sede no município de Poços de Caldas, e a última alteração, se for o caso, devidamente registradas em Cartório;
- 4.2.5. Cópia da(s) ata(s) de eleição e de posse da diretoria em exercício, devidamente registrada(s) em Cartório;
- 4.2.6. Cópia do CNPJ - Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, com situação regular;
- 4.2.7. Cópia do documento de identidade do representante legal (simples e legível);
- 4.2.8. Cópia do cartão do CPF do representante legal (simples e legível);
- 4.2.8.1. Os documentos exigidos nos incisos 4.2.5 e 4.2.6 poderão ser substituídos por cópia legível de documento oficial onde constem os números dos referidos documentos (exemplo: carteira de motorista).
- 4.2.9. Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Municipais e da Dívida Ativa Tributária do Município;
- 4.2.7.1. A certidão poderá ser emitida no sítio eletrônico: www.pocosdecaldas.mg.gov.br (Portal da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas) e na Secretaria Municipal de Fazenda.
- 4.2.10. 3 (três) páginas distintas de reportagens, publicações e outros materiais impressos em que figure, obrigatoriamente, o nome ou nome artístico do empreendedor e dos membros da equipe do projeto, que deve estar devidamente destacado para comprovação de sua atuação na área cultural (quantidade mínima e obrigatoriedade exigida de três páginas);

4.2.10.1. Não serão aceitas, para fins de comprovação, conforme disposto no item 4.3.8:

- a) apenas fotografias com destaque para o empreendedor desvinculadas de informações textuais sobre a ação cultural realizada;
- b) materiais reproduzidos em escala reduzida que impeçam a leitura ou que estejam apresentados de forma ilegível;
- c) materiais digitais extraídos da internet, como artigos, programações, reportagens, dentre outros, não reproduzidos integralmente.

4.2.10.2. Atenção: No caso exclusivo e excepcional de o empreendedor não ter como apresentar os materiais impressos deverá ser apresentado relatório de suas atividades culturais realizadas no último ano, acompanhado de registro fotográfico.

4.2.11. Autorização de uso de espaço. Em caso de uso de espaços públicos ou privados, tais como: teatros, clubes, cinemas, associações e centros comunitários, escolas, ginásios poliesportivos, universidades, associações culturais, museus, bibliotecas, logradouros públicos ou patrimônios históricos (parque, praças, largos, ruas, avenidas, bosques etc.), o empreendedor deverá apresentar autorização dos órgãos competentes para sua utilização no projeto.

5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA:

5.2. A documentação complementar tem como objetivo qualificar as informações de maneira mais adequada e específica, que permita melhor avaliação do projeto inscrito.

5.1.1. Direitos Autorais e de Imagem: no caso de o projeto implicar cessão de direitos autorais ou de direito de imagem, referentes a quaisquer áreas de que trata o item 3.1, deverá ser apresentada a respectiva declaração por parte do(s) autor(es) envolvido(s) ou de quem detenha tais direitos, e/ou constando, no orçamento, previsão para pagamento, quando for o caso, conforme legislação de direitos autorais vigente (exemplo: ECAD, SBAT, dentre outros).

5.1.2. Reforma de imóveis: no caso de reforma de imóveis, deverão ser apresentados os respectivos projetos arquitetônicos, indicação dos responsáveis técnicos, cópia da escritura e do registro do imóvel, autorização do proprietário ou responsável pelo imóvel para realização da obra, registro fotográfico relativo ao bem a receber a intervenção.

5.1.3. Bens Tombados: no caso de intervenção em prédio, monumento, logradouro, sítio e demais bens tombados pelo Poder Público, deverá ser apresentada autorização dos órgãos competentes de âmbito federal e/ou estadual e/ou municipal.

5.1.4. Produto cultural: no caso de o projeto prever produto final, deverá ser apresentado seu detalhamento com especificações técnicas e tiragem.

5.1.5. Publicação de livro: no caso de publicação de livro, deverá ser apresentado o texto completo da obra a ser editada.

5.1.6. Publicação de revista ou catálogo: no caso de publicação de revista ou catálogo deverão ser apresentados título, sumário, nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.

5.1.7. Pesquisa: no caso de pesquisa cujo resultado seja a publicação de livro, revista ou catálogo, deverão ser apresentados o tema a ser explorado e a metodologia abordada.

5.1.8. Audiovisual: No caso de produção de obras audiovisuais deverão ser apresentados a sinopse e o roteiro.

5.1.9. Gravação de CD/DVD: no caso de gravação de CD/DVD deverão ser apresentados: CD/DVD demo, com a gravação de pelo menos uma faixa, o repertório, incluindo a letra das músicas selecionadas e sua respectiva autoria, e a ficha técnica.

5.1.10. Espetáculo de artes cênicas: no caso de realização de espetáculo de artes cênicas deverão ser apresentados o texto na íntegra, a sinopse, o elenco e a ficha técnica.

5.1.11. Espetáculo/show musical: no caso de realização de espetáculo/show musical deverá ser apresentado o repertório, contendo o nome das músicas, sua respectiva autoria e a ficha técnica. 5.1.12. Capacitação: no caso de projetos que sejam estritamente de capacitação ou que incluam a realização de oficinas, deverão ser apresentados a síntese das oficinas, a carga horária, o número e perfil dos alunos, os currículos dos professores/ministrantes e local onde serão realizadas.

5.1.13. Manutenção de pessoas jurídicas: no caso de manutenção de pessoas jurídicas deverá ser apresentado, obrigatoriamente, o plano anual das atividades culturais previstas para serem realizadas.

5.1.14. Bolsa de estudos: no caso específico de bolsa de estudos deverão ser apresentados comprovantes de atuação de, no mínimo, um ano na área específica dos estudos a serem realizados, carta-convite ou documento de aprovação da instituição onde serão realizados os estudos, período de realização da bolsa e propostas de realização de oficina, publicação ou outra forma de disponibilização do conhecimento adquirido.

5.2. O projeto incentivado deverá utilizar, total ou parcialmente, recursos humanos e materiais disponíveis no município de Poços de Caldas.

5.3. A soma dos valores destinados ao pagamento dos itens de elaboração e captação de recursos não poderá ser superior a 10% (dez por cento) do valor aprovado para o projeto e somente poderá ser feito a terceiros, sendo vedado ao empreendedor do projeto o recebimento de remuneração por esse tipo de serviço.

5.4. O valor a ser aplicado na divulgação (veiculação de inserções comerciais de matérias e anúncios pagos na mídia impressa, eletrônica e outdoors) não poderá ser superior a 20% (vinte por cento) do valor total do projeto.

5.5. O valor a ser despendido com serviços de contabilidade não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do valor total do projeto.

5.6. Nos projetos de manutenção de pessoas jurídicas sem fins lucrativos, os custos administrativos tais como: folha de pagamento, encargos sociais, aluguel, água, luz, telefonia, contabilidade e despesas com materiais de consumo e expediente não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do projeto.

5.7. Não serão aceitas as seguintes despesas em projetos aprovados, de empreendedor pessoa física: aquisição de móveis, pagamento de multas e juros, despesas com concessionárias de água, luz ou telefonia e despesas com eventos de confraternização, coquetel ou similares.

5.8. Não serão aceitas despesas com combustível em projetos de pessoa física ou pessoa jurídica.

5.9. Não serão aceitas despesas de remuneração de mais de 2 (duas) funções para um mesmo profissional em projetos de pessoa física ou pessoa jurídica.

6. ANÁLISE DOS PROJETOS E DOS DOCUMENTOS APRESENTADOS

6.1. Análise dos projetos:

6.1.1. Os projetos culturais apresentados à Secult serão analisados obedecendo à ordem de protocolo, de acordo com os critérios e distribuição de pontuação seguintes:

I) Relevância das ações propostas para o cenário cultural: 15 (quinze) pontos - análise da qualidade do projeto apresentado, conteúdo criativo e sua pertinência para o cenário cultural local.

II) Apresentação e detalhamento do projeto: 15 (quinze) pontos - análise da descrição do projeto, de forma clara, completa, coerente e com objetivos pertinentes, com todas as informações e detalhes que esclareçam sua execução.

III) Potencial de realização da equipe envolvida no projeto: 20 (vinte) pontos - análise dos currículos apresentados e a compatibilidade com as funções a serem desenvolvidas, conforme apresentado no formulário de inscrição.

IV) Adequação da proposta orçamentária: 20 (vinte) pontos – análise da planilha orçamentária, que deve ser apresentada de forma detalhada, com especificação de todos os itens de despesa do projeto, compatível com preços de mercado e viável de acordo com o orçamento apresentado.

V) Descentralização de acesso: 15 (quinze) pontos - iniciativa que atenda ao público do município, de forma que ações efetivas do projeto sejam realizadas nos bairros e não na área central.

VI) Abrangência do acesso ao público: 15 (quinze) pontos – análise das estratégias facilitadoras do acesso do público, de forma indistinta, às ações propostas pelo projeto, tendo como base as estratégias de divulgação, participação do público-alvo do projeto e demais mecanismos facilitadores de acesso do público.

6.2. Análise da documentação apresentada:

6.1.2. A CAP/Secult procederá a análise dos documentos apresentados, com o objetivo de verificar todos os requisitos obrigatórios e complementares exigidos para o enquadramento do projeto.

6.1.3. A ausência de apresentação de qualquer documento obrigatório exigido neste edital será motivo de desclassificação, estando o projeto impedido de obter o Certificado de Aprovação (CA).

6.1.4. Serão desclassificados, sem direito a recurso, os projetos de empreendedores que não comprovarem seu objetivo e sua atuação prioritariamente culturais.

6.1.5. Serão desclassificados os projetos cujos empreendedores constem como inadimplentes junto à Secult, por não terem regularizado, até a data de encerramento das inscrições deste edital, suas pendências de prestações de contas e/ou solicitações não atendidas dos projetos aprovados anteriormente e em andamento.

6.1.6. Serão desclassificados os projetos cujos empreendedores constem como inadimplentes junto à Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.

6.1.7. No caso de desclassificação, de não-aprovação do projeto ou de inviabilidade de sua realização, as despesas de execução porventura já efetivadas serão de exclusiva responsabilidade do empreendedor.

6.2. Aprovação dos projetos:

6.2.1. Poderão ser vetados, total ou parcialmente, itens de despesa considerados inadequados ou dispensáveis ao projeto.

6.2.2. Poderá ser estabelecido ao projeto aprovado limite inferior ao valor solicitado pelo empreendedor, cabendo a este proceder a devida readequação, que ficará submetida à aprovação prévia da CAP.

6.2.3. A CAP apresentará à Secult o resultado da avaliação dos projetos para posterior publicação no Diário Oficial do Município.

6.2.4. Antes da publicação oficial dos projetos aprovados não serão divulgados resultados parciais de projetos.

7. DOS RECURSOS

7.1. Após decisão de desclassificação ou não aprovação de projeto apresentado neste edital, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias contados da data de publicação do resultado.

7.2. O recurso formal deverá ser apresentado pelo empreendedor do projeto, protocolizado na Secretaria Municipal de Cultura.

7.3. O recurso deverá ser apresentado ao Secretário Municipal de Cultura.

7.4. O recurso administrativo deverá ser julgado no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável por igual período.

7.5. Para julgamento do recurso administrativo, o Secretário Municipal de Cultura requisitará análise técnica de membros da Comissão de Análise de Projetos ou da equipe da Secretaria Municipal de Cultura.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Não será permitido o ressarcimento ou realização de quaisquer despesas efetuadas antes da data do recebimento da primeira parcela ou parcela única dos recursos incentivados.

8.2. Não poderá haver troca de empreendedor ou transferência de responsabilidade legal durante a execução do projeto.

8.3. Ao projeto aprovado que couber qualquer alteração, esta deverá ser previamente submetida à CAP, instruída de justificativa devidamente fundamentada, incluída a adequação orçamentária. A alteração somente poderá ser efetivada depois de aprovada e informada pela CAP, oficialmente.

8.4. O empreendedor deverá prestar contas à Secult mensalmente, atendidas as disposições de regulamento vigente, juntamente com o relatório de atividades, metas e resultados.

8.5. Os pagamentos de todas as despesas previstas no orçamento do projeto deverão ser efetivados mediante apresentação de nota fiscal, não sendo aceitos, portanto, comprovantes de pagamentos como recibos avulsos ou similares.

8.6. Os pagamentos para qualquer despesa do projeto, somente poderá ocorrer mediante transação bancária ou pix.

8.7. A prestação de contas final deverá ser feita de acordo com as normas pertinentes definidas pela Secult, em até 30 (trinta) dias após o término do projeto.

8.8. A prestação de contas do projeto estará sujeita à auditoria dos órgãos competentes.

8.9. Quando se tratar de projeto cujo resultado final seja um produto cultural (CD, DVD, livro, etc) não será permitida a realização parcial que inviabilize a sua disponibilização ao público.

8.10. Quando se tratar de projeto de produção de CD's, livros, revistas, jornais, catálogos de arte e obras de referência, deverá constar da tiragem prevista a destinação de 5% (cinco por cento) às bibliotecas e instituições públicas do município de Poços de Caldas, ficando sob responsabilidade da Secult a sua distribuição.

8.11. O empreendedor que não comprovar a correta aplicação dos valores captados sob o incentivo autorizado ficará sujeito às sanções legais pertinentes.

8.12. É obrigatório constar de todo material de divulgação e promoção dos projetos incentivados e de seus produtos resultantes a inserção do nome oficial: Prefeitura Municipal de Poços de Caldas e Secretaria Municipal de Cultura; e de seus símbolos, bem como de sua(s) empresa(s) incentivadora(s), de acordo com o padrão definido pela CAP, que deverá orientar e aprovar previamente sua aplicação.

8.13. Os esclarecimentos aos interessados e a orientação técnica para o preenchimento do formulário-padrão serão prestados por técnicos da Secult, em dias úteis, no horário das 9h às 18h, presencialmente ou pelos telefones (35) 3697-2389/2335, pelo *WhatsApp* da Secretaria 9 9273-0022, das 9h às 18h, de segunda a sexta-feira, ou pelo e-mail: secultpocos@gmail.com

8.14. Os casos omissos relativos ao presente edital serão decididos pela CAP e Secult.

8.15. O presente edital entra em vigor na data de publicação.

Poços de Caldas, 27 de dezembro de 2021.

Luis Gustavo dos Santos Dutra

Secretário Municipal Interino de Cultura