

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE Nº 002/2023**

PUBLICADO EM  
14 / 04 / 2023  
Ass. Carmito  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPACIGUARA

**PROJETOS CULTURAIS**

SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA A EXECUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DE REISADOS, PARA ATENDER ÀS FOLIAS DE REIS, TAMBÉM CHAMADAS DE FESTA DE SANTOS REIS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA/MG.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELECIONAR PROJETOS A SEREM APOIADOS PELO FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE TUPACIGUARA/MG –FUMPAC.

**PREÂMBULO**

O Município de Tupaciguara/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, torna público que mediante o presente CHAMAMENTO selecionará pessoas jurídicas, com sede e instalações no Município de Tupaciguara/MG e/ou pessoas físicas, comprovadamente capacitadas na área cultural e artística, domiciliadas neste município, que tenham interesse em executar projetos voltados para o desenvolvimento de ações e eventos típicos de manifestações culturais de reisados, para atender às folias de reis, também chamadas de Festa De Santos Reis, de natureza imaterial e/ou que façam referência à entidade e à memória cultural neste município.

Para este chamamento público estão previstos recursos oriundos do Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural – FUMPAC e encontram-se devidamente aprovados pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural de Tupaciguara/MG para realização de projetos no ano de 2023.

O presente edital, bem como seus anexos, estarão disponíveis para consulta através do portal do Município de Tupaciguara/MG.

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanadas pelo (a):

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Constituição do Estado de Minas Gerais;

- Lei orgânica do município de Tupaciguara/MG;
- Lei Complementar nº 200, de 23 de Novembro de 2010;
- Lei nº 2.674 Ordinária Municipal, de 20 de Novembro de 2010;
- Decreto Municipal 184/2022.

## 2. DO OBJETO

**2.1** O presente edital tem por objeto o fomento de iniciativas voltadas para área do Patrimônio Cultural de Tupaciguara/MG por meio de destinação de recursos que as viabilizem, em âmbito municipal, através de inscrições de projetos a serem apoiados pelo Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural, na forma de liberação de recursos, para projetos a serem realizados no corrente ano de 2023, de acordo com as disposições que seguem.

**2.2** O processo de seleção obedecerá ao cronograma. (Anexo VI)

## 3. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS

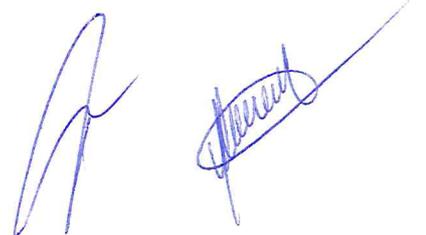
**3.1** Serão disponibilizados pelo Fundo Municipal de Proteção ao Patrimônio Cultural o valor de R\$ 150.000,00 (Cento e cinquenta mil reais), conforme disponibilidade orçamentária para o exercício vigente, Código Contábil 02.04.00.13.391.0013.2011-3.3.90.39 – outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, Dotação 179, Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0000.

**3.2** Valores máximos de cada projeto: serão contemplados 06 (seis) projetos, com valor máximo de R\$25.000,00 (vinte e cinco mil reais) cada, visando o custeamento de vestimentas típicas, instrumentos e demais itens necessários a promoção destes eventos culturais.

## 4. DA NATUREZA DO PROJETO

**4.1** Poderão ser apoiados ou financiados com recursos do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural, de acordo com a Lei Complementar nº 200/2010, os seguintes itens ou projetos abaixo descritos:

**4.1.1** os programas de promoção, conservação, restauração e preservação de bens culturais protegidos existentes no município;



4.1.2 programas envolvendo o patrimônio cultural do município, de acordo com deliberação específica de pelo menos 2/3 dos membros do COMPAC;

4.1.3 o fomento das atividades relacionadas ao patrimônio cultural no Município, visando a promoção das atividades de resgate, valorização, manutenção, promoção e preservação do patrimônio cultural local;

4.1.4 a guarda, conservação, preservação e restauro dos bens culturais protegidos existentes no Município;

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Podem participar deste edital:

5.1.1 Pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos; com pelo menos 01 ano de existência legal e sede em Tupaciguara/MG;

5.1.2 Pessoa física; maiores de 18 (dezoito) anos, residente em Tupaciguara/MG, com comprovada atuação na área de Patrimônio Cultural, comprovada em currículo e publicações.

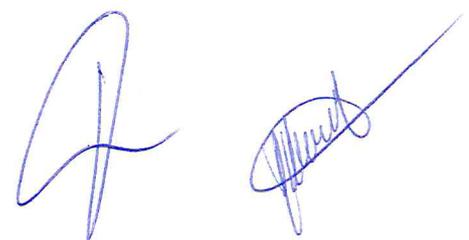
## 6. DAS VEDAÇÕES

6.1 É vedada a participação de servidores da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG como proponentes dos projetos inscritos no Fundo Municipal do Patrimônio Cultural;

6.2 São vedadas mais de duas funções remuneradas a um único profissional da pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos;

6.3 É vedada a participação de membros da Comissão de pré-análise de Projetos e do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural como proponentes ou como parte da equipe de projetos de entidades das quais sejam membros ou sócios;

6.4 É vedada a participação de pessoas físicas e jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública.



## 7. DA CONTRAPARTIDA DOS PROJETOS

**7.1** O proponente deverá obrigatoriamente, apresentar uma proposta de contrapartida em serviços na descrição do projeto (Anexo II);

**7.2** A data de realização da contrapartida de projetos aprovados deverá ser definida conjuntamente entre proponente e Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, devendo obrigatoriamente ser executada durante os meses de realização do projeto e que irá fazer parte da prestação de contas;

**7.3** Data limite para execução e apresentação de contrapartida será de acordo com o Plano de Trabalho, observadas a conveniência popular e ao Poder Público, dentro do vigente ano de 2023.

## 8. DA RECIPROCIDADE

**8.1** Como reciprocidade, o apoiado deverá apresentar o brasão da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG bem como o brasão do FUMPAC, em todo material de divulgação e produtos resultantes do projeto;

**8.2** No caso de haver duas ou mais fontes de financiamentos, as outras fontes deverão obrigatoriamente ser informadas na descrição do projeto (Anexo II) e na planilha orçamentária (Anexo III). Os recursos deverão necessariamente ser complementares, não podendo haver duas fontes de recursos para a mesma rubrica;

**8.3** Os casos que não se enquadrarem nos itens acima deverão obrigatoriamente ser encaminhados previamente para análise da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, que ficará a cargo de avaliar e aprovar ou não as solicitações.

## 9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO AO EDITAL

Os Pedidos de esclarecimento ao Edital deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, localizada no Centro Administrativo, situado na Praça Antônio Alves Faria, s/nº - Bairro Tiradentes, Tupaciguara - MG, 38480-000, através do setor de protocolos.



## 10. DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

**10.1** As inscrições deverão ser entregues a partir do dia 14 de abril de 2023 ao dia 14 de maio de 2023, das 08h às 11h e das 13h às 17h, nos locais estabelecidos neste Edital, oportunidade em que os interessados deverão entregar os envelopes lacrados de documentos de Habilitação e Projetos.

**10.2** O recebimento dos envelopes dos interessados em participar deste certame deverão ser entregues no endereço abaixo:

À Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, através do Setor de Protocolo – Prefeitura de Tupaciguara/MG - Praça Antônio Alves Faria, s/nº - Bairro Tiradentes, Tupaciguara, horário: das 08h às 11h e das 13h às 17h.

Os proponentes dos projetos devem ser moradores no Município de Tupaciguara/MG.

**10.3** As inscrições são gratuitas e abertas a todos os interessados que preencham os requisitos presentes no item 5 deste edital, bem como os requisitos para habilitação conforme documentação exigida no item 11.2 do mesmo.

**10.4** Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes de documentação e projetos fora do prazo estabelecido neste Edital.

**10.5** O órgão requisitante não se responsabilizará por envelopes que não sejam entregues no endereço designado no item 10.2 no local, data e horário definidos neste Edital, enviadas por via postal e/ou entregue em outros setores que não seja o indicado.

**10.6** Serão abertos, no dia designado no edital, todos os envelopes contendo a documentação de Habilitação, ocasião em que proceder-se-á a verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, sendo desclassificados as que estiverem em desacordo com as especificações constantes no mesmo.



## 11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

**11.1** Serão recebidos os envelopes contendo os documentos de Habilitação e Projetos, apresentados em envelopes separados, lacrados e rubricados no fecho, com os seguintes dizeres em sua face externa:

**ENVELOPE A – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE Nº 002/2023 – Projetos Culturais.**

- TÍTULO DO PROJETO;
- NOME COMPLETO DO PROPONENTE;
- CPF/CNPJ;
- ENDEREÇO;
- TELEFONE DE CONTATO;
- ASSINATURA

**ENVELOPE B – PROJETO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE Nº 002/2023 – Projetos Culturais**

- TÍTULO DO PROJETO
- NOME COMPLETO DO PROPONENTE
- CPF/CNPJ
- ENDEREÇO:
- TELEFONE DE CONTATO
- ASSINATURA

**11.2** Do conteúdo do envelope de documentação de habilitação:

**11.2.1** Se pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos deverá apresentar:

**11.2.1.1** Ficha de inscrição (Anexo I) impressa e assinada, encadernada à proposta;

**11.2.1.2** Formulário Padrão para projetos (Anexo II)

**11.2.1.3** Planilha orçamentária, contendo obrigatoriamente os valores referentes aos itens descritos no exemplo do **anexo III**, dedicando a estes no mínimo 60% (sessenta por cento) para aquisição de material permanente, quais sejam Melhorias da Sede, Instrumentos e vestimentas.

**11.2.1.4** Declaração de residência de pessoa física em Tupaciguara/MG (Anexo V), bem como comprovante de residência válido e atualizado;

**11.2.1.5** Documentos obrigatórios da entidade:

a) Cópia simples do estatuto atualizado, em vigor e registrado em cartório;

b) Cópia simples dos documentos registrados em cartório da ata de eleição e da posse da diretoria em exercício;

c) Cópia simples do CPF e da carteira de identidade do representante legal;

**11.2.1.6** Cópia simples do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com validade em vigor;

**11.2.1.7** Certidão Negativa de Débito Tributário Estadual – Secretaria da Fazenda-MG;

**11.2.1.8** Certidão Conjunta Negativa de débito relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União – Ministério da Fazenda;

**11.2.1.9** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do Poder Judiciário – Justiça do Trabalho;

**11.2.1.10** Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais;

**11.2.1.11** Certificado de Regularidade de FGTS.

**11.2.2** Se pessoa física:

**11.2.2.1** Ficha de inscrição (anexo I) impressa e assinada, pelo proponente, em 02 (duas) vias, 01 (uma) via entregue encadernada e a outra fora do envelope;

**11.2.2.2** Formulário Padrão para projeto (anexo II);

**11.2.2.3** Planilha orçamentária, contendo obrigatoriamente os valores referentes aos itens descritos no exemplo do **anexo III**, dedicando a estes no mínimo 60% (sessenta por cento) para aquisição de material permanente, quais sejam Melhorias da Sede, Instrumentos e vestimentas.

**11.2.2.4** Formulário de Currículo (anexo IV)

**11.2.2.5** Formulário de Capacitação – quando for o caso (anexo IV)

**11.2.2.6** Declaração de residência de pessoa física em Tupaciguara/MG (anexo V) bem como comprovante de residência;

**11.2.2.7** Documentos obrigatórios da pessoa física:

a) Cópia simples, legível, em frente e verso, do Documento de identidade do proponente;

b) Cópia simples, legível, do CPF do proponente;

c) Cópia simples, legível, de comprovante de domicílio em Tupaciguara/MG, tais como: conta de água, luz e telefone, mensalidade de escola regular, contrato de aluguel em nome do proponente, título de eleitor e/ou declaração de quitação eleitoral, extrato e/ou boleto bancário.

**11.2.2.8** Currículo artístico-cultural.

Parágrafo único: Os interessados devem ter experiência comprovada de 01 (um) ano no desenvolvimento de atividades referentes à matéria relacionada ao objeto deste concurso público. Para essa comprovação poderão ser apresentados relatórios de atividades desenvolvidas; declaração de conselho de políticas públicas; de secretarias municipais ou estaduais; cópias de capas de publicações produzidas; - prêmios locais ou internacionais recebidos; matérias de jornais e revistas; dentre outras, com indicação legível do ano.

**11.2.2.9** A abertura e apresentação de conta corrente específica para finalidade de recebimento da verba pública advinda do FUMPAC, de modo a facilitar o controle desta, bem como auxiliar na prestação de contas dos gastos devidos;

Observação: A análise dos documentos tem como objetivo verificar se todos os requisitos exigidos foram cumpridos de acordo com edital.

**11.3** Do conteúdo do envelope de projeto:

**11.3.1** Todos documentos do projeto deverão obrigatoriamente ser apresentados em uma única via, com as folhas numeradas sequencialmente, rubricadas pelo representante legal e encadernadas em espiral, de modo a impedir seu extravio.

**11.3.2** No caso exclusivo e excepcional de a entidade não ter como apresentar a comprovação de atuação na área cultural em formato impresso, deverá ser apresentado relatório de suas atividades culturais e artísticas (registro fotográfico, fonográfico ou videográfico) em mídia digital (CD ou DVD) que deverá ser anexado na última página do projeto.

## **12. DOS PROCEDIMENTOS**

**12.1** Após encerrado o prazo de inscrição a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, remeterá todos os envelopes que permanecerão lacrados para a Comissão Julgadora, acompanhado da listagem de todos os inscritos para abertura da sessão de avaliação do envelope – A (documentação de Habilitação), conforme cronograma (Anexo VI).

**12.2** Nesta oportunidade serão avaliados os documentos de habilitação e emitido Ata Circunstanciada de todos os habilitados e os inabilitados, e logo após a classificação, remeterá os autos acompanhado do envelope – B (projetos) para a comissão julgadora, designada para análise dos projetos apresentados.

## **13. DA COMISSÃO JULGADORA**

**13.1** Os projetos serão analisados pela Comissão de Seleção indicada pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, que fará a supervisão.

**13.2** A Comissão de Avaliação será indicada por Portaria do Executivo Municipal após indicação do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, dentre seus membros, em Ata Circunstanciada, contendo: 01 (um) presidente, 02 (dois) representantes da Sociedade Civil e 02 (dois) representantes do Poder Público Municipal;

**13.3** A Comissão Julgadora procederá à classificação dos projetos de acordo com o item **13.7** deste Edital;



**13.4** A Comissão Julgadora é soberana na classificação dos projetos inscritos;

**13.5** Na análise dos projetos, a Comissão Julgadora poderá baixar diligência solicitando novas informações, esclarecimentos, adequações e/ou documentos;

**13.6** A Comissão Julgadora após o exame técnico dos projetos propostos e análise da documentação exigida, emitirá um parecer conclusivo.

**13.7** Na avaliação dos projetos serão atribuídos 100 (cem) pontos de acordo com os seguintes critérios:

**13.7.1** Potencial de realização da equipe envolvida no projeto: 30 (trinta) pontos

Entende-se como potencial de realização a capacidade da entidade e dos demais profissionais envolvidos, de realizar com êxito o projeto proposto, comprovada por intermédio dos currículos, documentos, materiais apresentados e na qualidade da proposta apresentada.

**13.7.2** Adequação da proposta orçamentária: 30 (trinta) pontos

Entende-se como adequada uma proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa de forma detalhada, qual a razão da despesa, como serão executadas no projeto e a coerência entre as atividades e o orçamento proposto.

**13.7.3** Currículo do proponente: 40 (quarenta) pontos

Entende-se como currículo do proponente o dossiê contendo a formação e experiência do proponente e, clippings, reportagens, publicações, fotos, vídeos e materiais impressos, com os nomes da pessoa jurídica e /ou de seus principais sócios.

OBS. O currículo será avaliado de acordo com os seguintes critérios: 20 (vinte) pontos para a experiência e formação e 20 (vinte) pontos para atuação local;

**13.7.4** Cada membro da Comissão Julgadora votará respeitando os critérios e pontuações acima dispostos, de forma soberana. Será então aferida a pontuação por cada membro, que somadas, resultarão no valor final de cada projeto;

**13.7.5** Excepcionalmente, ocorrendo empate entre dois ou mais projetos da mesma categoria, caberá ao Presidente da Comissão Julgadora a avaliação de desempate:

§1º: Serão aprovados os projetos que obtiverem no mínimo 60% da pontuação e serão contemplados com recursos o(s) primeiro (s) colocado (s) até o limite de recursos disponível em cada área.

§2º: É facultado ao Conselho Municipal de Patrimônio Cultural avaliar, promover, ou determinar diligências destinadas a comprovação de informações constantes do projeto ou no sentido de propor adequações nos casos em que julgue necessário. O projeto diligenciado somente será aprovado após a entrega das respostas e/ou adequações dentro do prazo estabelecido oportunamente. A não apresentação de qualquer documento obrigatório exigido no edital, implicará na desclassificação do projeto.

§3º Serão desclassificados os seguintes projetos:

I - cujos proponentes não atendam as exigências solicitadas em edital; que não forem considerados de interesse público;

II - que não visam a preservação do patrimônio histórico de Tupaciguara/MG;

III - que não visam à promoção do desenvolvimento cultural local ou que não atenderem às exigências deste edital.

#### **14. DOS PRAZOS**

O prazo máximo permitido para a conclusão do projeto cultural (execução e prestação de contas) será regido pelo corrente ano de 2023, com data máxima de gasto até dia 22 de novembro de 2023, contados da data de recebimento do recurso aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG.

#### **15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas será irremediavelmente apresentada até 30 dias após execução do projeto, visando a lisura do ano orçamentário seguinte e para o bom andamento das demais verbas subsequentes no ano de 2024.



## **16. DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS**

A Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG publicará a listagem de projetos aprovados em seu site.

O Conselho Municipal de Patrimônio Cultural, após manifestação da Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG, poderá estabelecer, motivadamente, limites inferiores aos valores dos benefícios solicitados pelos proponentes, caso os recursos disponibilizados para cada área não sejam utilizados em sua totalidade devido à falta de projetos aprovados, os mesmos serão devolvidos ao FUMPAC.

## **17. DA FASE RECURSAL**

**17.1** A contar do primeiro dia útil subsequente à divulgação oficial dos resultados do julgamento dos planos de trabalho e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias para que qualquer entidade/agente participante interponha recurso administrativo.

**17.2** Somente serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental.

**17.3** Os recursos deverão ser protocolados na Seção de Protocolo da Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG, endereçados à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, das 08h às 11h e das 13h às 17h, iniciando no 1º dia útil subsequente ao dia da publicação do resultado final.

**17.4** Os recursos serão dirigidos, de forma em que se encontrar, ao Conselho Municipal do Patrimônio Cultural que se manifestará em até 05 (Cinco) dias úteis.

**17.5** Os recursos que tenham por finalidade encaminhar documentação complementar, não entregue no prazo previsto para inscrição, serão automaticamente indeferidos.

**17.6** Os casos omissos serão resolvidos, com fundamento na legislação pertinente vigente, em primeira instância pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural.

**17.7** Na hipótese de inabilitação de proponente previamente selecionado, aquele imediatamente melhor classificado poderá ser convidado a aceitar a celebração da parceria nos termos do Plano de Trabalho por ele apresentado.

**17.8** Serão indeferidos, liminarmente, os recursos que forem encaminhados via correios, fax, internet ou outro meio de que não seja o especificado neste edital, bem como os intempestivos ou em desacordo com este edital;

**17.9** Da análise dos recursos interpostos poderá haver, eventualmente, alteração da classificação inicialmente obtida para uma classificação superior ou inferior;

**17.10** Findo prazo mencionado no item 17.4, os resultados definitivos serão publicados no dia útil subsequente nos meios de comunicação municipal;

## **18. DO REPASSE DE RECURSOS**

Os proponentes dos projetos selecionados assinarão instrumentos jurídicos com a Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG para posterior liberação dos valores aprovados. Os recursos serão repassados em uma única parcela conforme parecer técnico, a serem depositadas em conta corrente bancária do proponente.

Após a publicação dos resultados os aprovados terão prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos para a liberação dos recursos:

### **18.1** Pessoa Jurídica:

- a) Certidão Negativa de débitos relativos às contribuições previdenciárias, às de Terceiros e da Receita Federal;
- b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União, Ministério da Fazenda;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas do Poder Judiciário – Justiça do Trabalho;
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos a tributos municipais;
- e) Certificados de Regularidade de FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débito Tributário Estadual – Secretaria da Fazenda-MG;



g) Demais informações e documentos que a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, porventura achar necessário.

#### **18.2 Pessoa Física:**

- a) Cópia da Carteira de Identidade;
- b) Cópia do CPF;
- c) Certidão Negativa de Débito Municipal.

### **19. DOS SUPLENTE**

**19.1** Caso o projeto venha a ser desclassificado, o mesmo poderá ser substituído pelo projeto que foi classificado em seguida, na qual foi inscrito, tendo como referência a pontuação final de cada projeto;

**19.2** Os projetos aprovados como suplentes que eventualmente forem selecionados em substituição a um projeto desclassificado, serão submetidos à mesma análise e novos suplentes poderão ser chamados, na medida que ocorra a desclassificação de outros projetos aprovados.

### **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** O formulário da planilha orçamentária deve ser assinado pelo proponente pessoa física e/ou pelo representante legal da pessoa jurídica proponente;

**20.2** A não apresentação de qualquer documento implicará na desclassificação do proponente na fase de análise documental;

**20.3** Todos os formulários estão disponíveis no site do município, anexos a este edital.

**20.4** Após a inscrição do projeto e até que encerre sua análise, não será permitido anexar novos documentos ou informes;

**20.5** Não será permitida, em qualquer hipótese, a devolução, a reprodução ou cópia do projeto em análise, de seus anexos e de quaisquer outros materiais e/ou documentos protocolados,

antes da publicação do resultado final deste edital. O proponente deverá guardar os originais ou cópia de todo o projeto apresentado;

**20.6** Os critérios adotados para prestações de contas físicas dos projetos aprovados neste edital estão definidos no formulário próprio (anexo III);

**20.7** Para acompanhamento dos projetos aprovados neste edital, a Secretaria de Cultura e Comunicação de Tupaciguara/MG, bem como os demais órgãos de controle, interno e externo, poderão realizar visitas técnicas, ao projeto cultural a qualquer tempo;

**20.8** Não será permitido a realização de despesas a serem pagas com recursos do Fundo Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural antes da data do recebimento dos recursos concedidos;

**20.9** A Prefeitura Municipal de Tupaciguara/MG não se responsabiliza por extravios que possam ocorrer de documentos de projetos que não estejam encadernados;

**20.10** Os projetos deverão obrigatoriamente ser acompanhados de comprovação específica, quando houver previsão de recursos complementares de outras fontes, como patrocínio de empresas privadas, empréstimo bancário e/ou convênio e outras leis de incentivo;

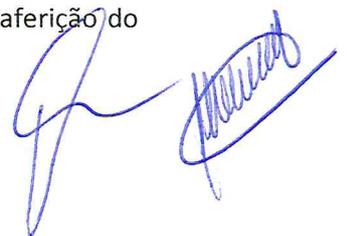
**20.11** A seleção dos projetos não obriga a Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação a formalizar imediatamente os termos de parceria, caracterizando apenas expectativa de direito para os selecionados, ficando o repasse dos recursos condicionados à disponibilidade orçamentária e financeira do Município;

**20.12** O edital e seus anexos poderão ser obtidos na internet pelo site do município.

**20.13** No ato do recebimento deste edital e seus anexos, o interessado deverá verificar seu conteúdo, não sendo admitidas reclamações posteriores sobre eventuais omissões;

**20.14** O credenciamento e/ou a celebração do termo de compromisso não geram vínculo trabalhista entre a municipalidade e o proponente;

**20.15** É facultado à Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação, em qualquer fase, realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do



atendimento dos critérios de habilitação de cada interessado, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração e pareceres técnicos a fundamentar suas decisões;

**20.16** A aprovação na seleção não constitui direito à celebração de termo de fomento, sendo mera expectativa de direito, estando condicionada à análise e aprovação do plano de trabalho da documentação regularidade fiscal bem como a qualificação técnica e financeira;

**20.17** Havendo quota de incapazes ou relativamente incapazes na composição do projeto e/ou realização de atividades, será necessária a apresentação de anuência dos responsáveis legais, autorizando a participação destes bem como uso devido da imagens destes (Anexo VII).

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1** A inscrição no concurso implicará na aceitação integral, por parte dos candidatos a todas as disposições e exigência deste Edital;

**21.2** A Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação não fará a pré-análise dos projetos, uma vez que, conforme disposição legal, apenas a Comissão de Seleção indicada pelo Conselho Municipal do Patrimônio Cultural tem competência para dar parecer aprovando, reprovando ou propondo alterações ao projeto original. A avaliação dos projetos compete exclusivamente aos membros do Conselho Municipal de Patrimônio Cultural.

**21.3** As disposições deste edital fundamentam-se na Lei Complementar Municipal 200/2010, na Lei Municipal 2674/2010 e no Decreto Municipal 184/2022.

**20.4** As decisões relativas ao presente Edital serão divulgadas no quadro de aviso e no site da Prefeitura.

Tupaciguara/MG, 13 de abril de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
Francisco Lourenço Borges Neto  
Prefeito de Tupaciguara/MG

  
\_\_\_\_\_  
Júlio Cesar Silva  
Secretário Municipal de Cultura e Comunicação

**ANEXO I**

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO – Título do Projeto</b>				
Modalidade:		Área:		Valor:
<b>2- IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE</b>				
2.1 Proponente Pessoa Física - Nome				
CPF:		RG:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:
Atividade Profissional:				
Endereço:				
Município:		UF:	CEP:	
Telefones de Contato e E-mail:				
<b>2.2 PROPONENTE PESSOA JURÍDICA – Instituição /Razão Social</b>				CNPJ:
Endereço:		Município:	UF:	CEP:
				Telefone e E-mail:
Nome do Representante:			Cargo/Função:	
CPF:		RG:	Órgão Expedidor:	Data de expedição:
Endereço Residencial:		Município:	CEP:	UF:
Telefones de contato e E-mail:				
Assinatura do proponente /Responsável Legal				

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA PROJETO**

**1. DESCRIÇÃO DO PROJETO**

(Síntese do que deseja realizar, detalhando a ação ou atividade cultural)

## 2. JUSTIFICATIVA

(Informe porquê propôs o projeto. Descreva as circunstâncias que levam à realização do projeto, explicitando os motivos que favorecem à sua execução, o diferenciam e justificam o aporte de recurso público)

## 3. PARCERIAS

Para desenvolver esse projeto a organização contará com a participação de outras entidades ou indivíduos? Caso afirmativo informe quais

<b>4. EQUIPE DE TRABALHO</b>	
Nome:	
Função no Projeto:	
Profissão ou ocupação:	
RG:	CPF:
Assinatura:	
Nome:	
Função no Projeto:	
Profissão ou ocupação:	
RG:	CPF:
Assinatura:	
Nome:	
Função no Projeto:	
Profissão ou ocupação:	
RG:	CPF:
Assinatura:	
Nome:	
Função no Projeto:	
Profissão ou ocupação:	
RG:	CPF:
Assinatura:	
Nome:	
Função no Projeto:	
Profissão ou ocupação:	
RG:	CPF:
Assinatura:	

**ANEXO III  
ORÇAMENTO**

Detalhe aqui os itens de despesa do projeto a serem pagos com recursos do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural:

ITEM	DESCRIÇÃO DO CUSTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Festas/ Eventos			
2	Transporte			
3	Vestimentas			
4	Instrumentos			
5	Despesas de manutenção do grupo			
6	Melhorias da Sede			
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
<b>TOTAL</b>				

Custos cobertos com outras fontes de recursos (quando for o caso):

ITEM	DESCRIÇÃO DO CUSTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
<b>TOTAL</b>				



**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE CURRÍCULO**  
(Adicione no máximo 10 páginas de comprovação de experiência)

NOME

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL



**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO MUNICÍPIO DE TUPACIGUARA/MG**

Com a finalidade de viabilizar o processo de fomento ao projeto intitulado \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ selecionado pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE Nº 002 / 2023 – PROJETOS CULTURAIS, eu, \_\_\_\_\_, brasileiro (a), portador (a) da identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARO residir na cidade de Tupaciguara/MG, sob os termos da Lei.

Declaro, ainda, que me responsabilizo pela veracidade das informações prestadas neste instrumento, sob pena de incorrer nas cominações previstas nas esferas cível, administrativa e criminal, na forma da Lei.

Tupaciguara/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura**

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
Divulgação	13/04/2023
Abertura das inscrições	14/04/2023
Encerramento das inscrições	14/05/2023
Análise Documental	16/05/2023 à 19/05/2023
Análise dos Projetos	22/05/2023 à 25/05/2023
Divulgação dos Projetos Pré-aprovados	26/05/2023
Prazo para interposição dos recursos	29/05/2023 à 02/06/2023
Análise dos Recursos	05/06/2023 à 09/06/2023
Divulgação dos Projetos Aprovados	12/06/2023
Repasse das Verbas e Início dos Projetos	13/06/2023 à 16/06/2023
Prazo Final da Vigência do Termo de Parceria	Até dia 22/11/2023
Prazo Final para Entrega da Prestação de Contas	Até dia 22/12/2023

**ANEXO VII  
AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM E PARTICIPAÇÃO**

Neste ato, eu \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador da  
Cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado à  
\_\_\_\_\_, município de  
\_\_\_\_\_, Estado/UF \_\_\_\_\_, **AUTORIZO** o meu  
dependente, de nome \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador da  
Cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº  
\_\_\_\_\_, residente e domiciliado à  
\_\_\_\_\_, município de  
\_\_\_\_\_, Estado/UF \_\_\_\_\_, **à disponibilidade e uso  
da sua imagem em todo e qualquer material presente neste projeto bem como  
sua participação nas festas e eventos oficiais das manifestações culturais de  
Reinados apoiados com a verba do FUMPAC.**

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso  
acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à  
imagem da criança/adolescente ou a qualquer outro, e assino a presente  
autorização em 02 vias de igual teor e forma.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Telefone p/ contato: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_