

## **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE Nº 008/2024**

### **PROJETOS CULTURAIS**

**SELEÇÃO DE PROPOSTA PARA A EXECUÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS DE REINADOS, PARA ATENDER AOS TERNOS DE CONGADO E MOÇAMBIQUE 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, comprovadamente habilitadas 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 reinados , compreendendo os Ternos de Congado e Moçambique, 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 2024.

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;
- 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 não reembolsáveis, para projetos a serem realizados no corrente ano de 2024, 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\$ 40.000,00 (Quarenta 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 180, Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0000.

**3.2** Valores máximos de cada projeto: serão contemplados 02 (dois) projetos, um para ternos de congado no valor de **R\$20.000,00** (Vinte mil reais) e outro para Moçambique com valor de **R\$ 20.000,00** (vinte mil reais), 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** a promoção e financiamento de estudos e pesquisas do desenvolvimento cultural municipal;

**4.1.3** os programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos dos serviços de apoio à cultura;

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

**4.1.5** 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, tais como: realização de eventos típicos dessa manifestação cultural, realização de oficinas e workshops para incentivo de novos adeptos, realização de encontros, palestras para difusão dos saberes dessa manifestação cultural;

**4.1.6** a guarda, conservação e preservação dos bens culturais protegidos existentes no Município;

**4.1.7** a manutenção e criação de serviços de apoio à proteção do patrimônio cultural 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 sede em Tupaciguara/MG e com pelo menos 15 pessoas cadastradas na associação.

## **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 jurídicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a administração pública.

**6.5** É vedada a utilização dos recursos para fins pessoais, tais como despesas de natureza pessoal, pagamentos de contas pessoais, a aquisição de bens de natureza pessoal, tais como veículos, imóveis, joias, eletrodomésticos, entre outros, com os recursos provenientes deste edital. Os recursos devem ser destinados exclusivamente à realização dos projetos culturais.

**6.6** É vedada a utilização dos recursos deste edital para despesas que não estejam diretamente relacionadas à execução e realização do projeto cultural aprovado, tais como gastos com festas particulares, viagens não pertinentes ao projeto, entre outros.

**6.7** É vedada a utilização de recibos de papel para a prestação de contas, sendo permitido somente notas fiscais.

**6.8** É vedada a participação de grupos/associações que tenham sido contempladas pelo Fundo Municipal de Proteção do Patrimônio Cultural (FUMPAC) no corrente ano de 2024.

## **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 2024.

## **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 06 de Novembro de 2024 ao dia 25 de Novembro de 2024, 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 nos endereços 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.

## **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 001/2024 – Projetos Culturais.**

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

**ENVELOPE B – PROJETO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE Nº 001/2024 – Projetos Culturais**

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

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

**11.2.1** 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 (Anexo III)

**11.2.1.4** Declaração de residência em Tupaciguara/MG (Anexo V), bem como comprovante válido e atualizado de sede no município.

**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** 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** Documentos obrigatórios:

- a) Ficha de Inscrição (Anexo I)
- b) Formulário Padrão Para Projeto (Anexo II)
- c) Planilha Orçamentária (Anexo III)
- d) Formulário de Currículo (Anexo IV)
- e) Declaração de Residência (Anexo V)
- f) Autorização de uso e imagem e participação (Anexo VII)

**11.3.3** 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, procederá com a abertura do envelope – B (projetos) 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 2024, 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 subseqüentes no ano de 2025.

**15.1** Para a prestação de contas é necessário que a associação apresente:

- Relatório de execução contendo descrição de tudo que foi feito e um relatório fotográfico.
- Relatório Financeiro, contendo comprovantes de pagamentos, Notas Fiscais e Extrato da conta.

**15.2** É proibido na prestação de contas utilização de recibos de papel, só serão aceitas Notas Fiscais como comprovação.

## **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 subseqüente à divulgação oficial dos resultados do julgamento dos planos de trabalho e da habilitação ou inabilitação dos proponentes, será concedido o prazo comum de 05 (cinco) dias úteis para que qualquer entidade/agente participante interponha recurso administrativo.

**17.2** Serão acolhidos recursos administrativos referentes à inabilitação documental e também na fase de seleção dos projetos.

**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 03 (Três) 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.

## 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 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** 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;

**20.7** 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;

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

**20.9** 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;

**20.10** 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;

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

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

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

**20.14** 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;

**20.15** A aprovação na seleção não constitui direito à celebração de convênio de repasse, 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;

**20.16** 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 edital 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, e no Decreto Municipal 184/2022.

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

Tupaciguara/MG, 04 de Novembro de 2024.

---

**JÚLIO CÉSAR SILVA SUSSTRUNK**  
*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 jurídica - 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:	

**ANEXO III**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

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/ Despesas oficiais			
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 001 / 2024 –  
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 2024.

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

**ANEXO VI**

**CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
Audiência pública	25/10/2024
Publicação do Edital	05/11/2024
Abertura das inscrições	06/11/2024
Encerramento das inscrições	25/11/2024
Análise dos Projetos	26/11/2024 à 28/11/2024
Análise Documental	29/11/2024 à 03/12/2024
Divulgação dos Projetos Pré-aprovados	04/12/2024
Prazo para interposição dos recursos	05/12/2024 à 06/12/2024
Análise dos Recursos	09/12/2024
Divulgação dos Projetos Aprovados	10/12/2024
Repasse das Verbas e Início dos Projetos	16/12/2024 à 18/12/2024
Prazo Final da Vigência do Termo de Parceria	Até dia 31/12/2024
Prazo Final para Entrega da Prestação de Contas	Até dia 10/03/2025



**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 2024.

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

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