

3.2 O agente cultural selecionado firmará o Termo de Execução Cultural (Anexo IV) e o pagamento do termo será realizado em sua conta bancária nominal ou da instituição no caso de pessoa jurídica.

3.3 Cada agente cultural poderá concorrer com apenas 2 (dois) Termos de Execução Cultural, neste edital.

3.4 O agente cultural responsável pela pessoa jurídica que enviar proposta não poderá concorrer enquanto proponente pessoa física.

3.5 O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer, necessariamente, a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4. COTAS

4.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em, no mínimo, 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas) e 10% para pessoas indígenas. Caso não haja concorrência em 10% na cota para indígenas, a cota para pessoas negras poderá chegar a até 30%.

4.2 Agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas.

4.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

4.4 Para concorrer às cotas, os agentes culturais, **pessoa física**, deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a Auto declaração Étnico-Racial, conforme **Anexo VI** e marcar a opção de cotas no formulário de inscrição, os agentes culturais **pessoa jurídica** deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a planilha da equipe do projeto conforme **Anexo VII** e marcar a opção de cotas no formulário.

4.5 Farão jus as cotas, **pessoas jurídicas** com equipe de trabalho majoritariamente negra, ou indígenas, conforme Anexo VII.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, **na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e**

III - sejam membros do Poder Legislativo (Ex. Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor, Procurador).

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o agente cultural deve preencher e enviar todas informações e documentações obrigatórias relatadas no item 7, entre os dias **16 de outubro de 2023 a 27 de outubro de 2023**, e cumprir os demais prazos estipulados na tabela a seguir.

ETAPA	PRAZO
Inscrições das propostas	De 16/10 a 27/10
Resultado preliminar da classificação	31/10
Recursos da classificação	31/10 a 03/11
Resultado da fase de Classificação	07/11
Resultado preliminar da Habilitação	10/11
Recursos da habilitação	12/11
Resultado Final	17/11
Assinatura do Recibo	De 20/11 até 21/11
Repasse dos recursos	De 22/11 até 15/12
Execução do projeto, contrapartida e prestação de contas.	Até 15 DE JULHO DE 2024

* Este cronograma poderá ser alterado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo.

7. COMO SE INSCREVER

7.1 Para concorrer aos recursos previstos neste edital, somente serão aceitas propostas inscritas por agentes culturais, **pessoas físicas ou jurídicas**.

7.2 As inscrições são gratuitas.

7.3 As inscrições começarão às 09h01min, horário de Brasília, a partir do primeiro dia útil após a data da publicação do edital.

7.4 No último dia, as inscrições se encerrarão às 17h59min, horário de Brasília. Serão desconsideradas as inscrições feitas após a data e o horário de encerramento.

7.5 O prazo de inscrição poderá ser prorrogado, caso a Prefeitura de Bonfinópolis de Minas julgue necessário, a bem do interesse público.

7.6 As inscrições deverão ser feitas mediante ao envio dos formulários preenchidos e documentos no e-mail: pref.acaosocial@bonfinopolis.mg.gov.br ou entrega presencial na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo – Rua José Camilo de Souza Primo, nº520 – Jardim Cinelândia – CEP: 38650-000 Bonfinópolis de Minas – MG.

7.7. Ao realizar a inscrição, o proponente deve preencher todos os campos exigidos no **ANEXO IX - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**, dentre elas:

7.8.1 Dados do (a) agente cultural pessoa física ou do dirigente da pessoa jurídica e responsável pela inscrição, contendo:

- A. Nome;
- B. Nome social;
- C. RG;
- D. CPF;
- E. Endereço/Território;
- F. Contatos (telefone e e-mail);
- G. Gênero;
- H. Raça/cor/etnia;
- I. Escolaridade;
- J. Renda;
- K. Descritivo da trajetória cultural:

7.8.2 Dados do agente cultural pessoa jurídica:

- A. Nome da entidade;
- B. Número do CNPJ;
- C. Endereço postal da entidade;
- D. Descritivo da trajetória cultural do agente cultural pessoa jurídica:

7.8.3 Dados do Projeto Cultural

A. Nome do projeto cultural;

A.1. Categoria de projeto cultural (Urbana ou Rural);

B. Descrição do projeto: Você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é

importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.

C. Objetivos do projeto: Você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos;

D. Perfil do público a ser atingido pelo projeto: Informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona.

E. Local onde o projeto será executado: Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.

F. Medidas de acessibilidade adotadas no projeto;

G. Estratégia de divulgação: Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. Ex.: impulsionamento em redes sociais.

H. Contrapartida do projeto: Descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

7.9 O (a) proponente deve enviar as seguintes documentações para formalizar sua inscrição, no e-mail: pref.acaosocial@bonfinopolis.mg.gov.br ou entrega-los presencialmente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo – Rua José Camilo de Souza Primo, nº520 – Jardim Cinelândia – CEP: 38650-000 Bonfinópolis de Minas – MG.

A. Portfólio que comprovem a atuação do (a) agente cultural **pessoa física ou pessoa jurídica**. O portfólio pode conter cartazes, vídeos, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, redes sociais, outros materiais que comprovem a atuação do agente cultural;

B. Cópia do RG ou CNH do agente cultural responsável pela inscrição do projeto e no caso de inscrição por pessoa jurídica, cópia do cartão de CNPJ;

C. Portfólio que comprovem a atuação dos membros da equipe do projeto, o portfólio pode conter cartazes, vídeos, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, redes sociais, outros materiais que comprovem a atuação dos membros da equipe do projeto;

D. Planilha Orçamentária do Projeto - Anexo I;

E. Cronograma de Execução do Projeto - Anexo II;

F. Auto declaração Étnico- Racial do agente cultural (se for o caso) Anexo VI;

G. Planilha da Equipe do Projeto (Anexo VII);

H. Declaração de Residência (Anexo VIII);

I. Formulário de Inscrição (Anexo IX).

7.10 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

7.11 O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

7.12 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.13 Cada agente cultural poderá ter (02) dois Termos de Execução Cultural neste edital.

7.14 As candidaturas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

8.1 O proponente deve preencher a **planilha orçamentária (ANEXO I)**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto nº 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, indivíduos atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar como medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

A. No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

B. No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

C. No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a

participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

9.2 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.3 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.2 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

A. For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

B. Quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.4 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

A. A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

B. Os custos relativos à contrapartida são de responsabilidade do agente cultural selecionado e não devem constar na planilha orçamentária do projeto.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até **15 de julho de 2024**.

11. ETAPAS DO EDITAL

11.1 A seleção das candidaturas submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I – Classificação: Avaliação e seleção do projeto cultural, a ser realizada pela Comissão de Seleção com base nas informações do tópico 7.

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do agente cultural, a ser realizada pela Prefeitura de Bonfinópolis de Minas, com base na análise dos documentos descritos no tópico 14.

12. ETAPA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS CANDIDATURAS

12.1 A fase de avaliação será composta pela análise do projeto cultural do agente cultural de acordo com a relevância e viabilidade da proposta para o desenvolvimento artístico e

cultural do município de Bonfinópolis de Minas, e será realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos na seguinte tabela.

CRITÉRIO	CONCEITO	NOTA	NOTA MÁXIMA POR CRITÉRIO
A - Relevância da trajetória artística e cultural do agente cultural e membros da equipe.	A análise da relevância da trajetória será realizada com base nas informações disponibilizadas referente a trajetória, portfólio do proponente e equipe do projeto. Será considerada a relação do agente cultural e equipe com o conteúdo e função no do projeto.	0 a 20 pontos.	20 pontos
B - Qualidade do projeto	A análise da qualidade do projeto com base nas informações disponibilizadas no formulário. Será considerada a coerência do conteúdo do projeto relacionada ao cronograma de execução, metas e compreensibilidade do projeto.	0 a 25 pontos.	25 pontos
C - Relevância do projeto:	A análise da relevância do projeto se dará com base nas informações disponibilizadas no tópico formulário. Será considerada a relevância do projeto para o desenvolvimento artístico e cultural do município, a compreensibilidade da justificativa do projeto relacionada ao público alvo, local de realização, estratégias de divulgação e a coerência com o conteúdo do projeto.	0 a 20 pontos.	20 pontos
D - Contrapartida	A análise da relevância da contrapartida se dará com base nas informações disponibilizadas no tópico formulário. Será considerado o potencial de democratização dos resultados do projeto e a coerência com o conteúdo do projeto.	0 a 10 pontos	10 pontos
E - Planilha Orçamentária do	A análise da Planilha Orçamentária se dará com base na coerência com a viabilidade	0 a 15 pontos	15 pontos

Projeto	do projeto e com os valores dos bens e serviços previstos no projeto.		
F - Território	Projetos realizados por proponentes com comprovada atuação junto a comunidades tradicionais, quilombolas, rurais, distritos e periferias.	0 a 5 pontos	5 pontos
G - Acessibilidade	Projetos com medidas de acessibilidade coerentes ao conteúdo do projeto.	0 a 5 pontos	5 pontos

12.2 A nota máxima será de 100 pontos.

12.3 As propostas que não atingirem a pontuação mínima de 60 pontos serão desclassificadas e não farão parte da lista de classificadas.

12.4 Em caso de empate será classificado (a) o (a) agente cultural com maior pontuação no critério D - Contrapartida.

12.5 A avaliação e seleção de cada candidatura será realizada por Comissão de Seleção formada por pareceristas externos, contratados para essa finalidade.

12.6 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo.

12.7 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de candidaturas quando:

A. Tiverem interesse direto na matéria;

B. Estiverem litigando judicial ou administrativamente com agente cultural ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.8 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.9 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos na tabela do tópico 12.1.

12.10 Contra a decisão da fase de avaliação caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo, conforme modelo disponibilizado no Anexo III.

12.11 Os recursos de que tratam o tópico 12.10 deverão ser enviados por e-mail ao endereço pref.acaosocial@bonfinopolis.mg.gov.br no prazo de 3 dias.

12.13 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.14 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de avaliação será divulgado no site da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas em <https://www.bonfinopolis.mg.gov.br>

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital do artigo 6º referente ao audiovisual.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Finalizada a etapa de classificação das candidaturas, o agente cultural do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 dias, apresentar na sede da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo, ou no e-mail: no e-mail pref.acaosocial@bonfinopolis.mg.gov.br os seguintes documentos:

14.1.1 Para agentes culturais pessoa física:

- A. Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
- B. Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais;
- C. Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários municipais;
- D. Certidão negativa de débitos trabalhistas – CNDT

14.1.2 Para agentes culturais pessoa jurídica:

- A. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- B. Atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil, ou certificado da condição do microempreendedor individual nos casos de MEI;
- C. Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- D. Certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- E. Certidão negativa de débito estadual;
- F. Certidão negativa de débito municipal, expedidas pela Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas.
- F. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- G. Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

14.2 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo será responsável pela fase de habilitação das propostas.

14.3 Após a avaliação será publicado o resultado preliminar da fase de habilitação.

14.4 Contra a decisão da fase de habilitação caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo, conforme modelo disponibilizado no **Anexo III**.

14.5 Os recursos de que trata o item 14.4 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias a contar da publicação do resultado, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.7 Após o julgamento dos recursos, o resultado final será divulgado no site da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas em <https://www.bonfinopolis.mg.gov.br>

15. PAGAMENTO E ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

15.1. Finalizada a fase de Classificação, o agente cultural contemplado deverá em, até **08 dias**, assinar o Termo de Execução Cultural, conforme **Anexo IV** deste edital, de forma presencial na sede da Secretaria Municipal de Cultura de Bonfinópolis de Minas e disponibilizar os dados bancários para realização do pagamento.

15.2 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica para o recebimento dos recursos deste edital, em desembolso único, em até 30 dias após a assinatura do termo.

15.3 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos apoiados com exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

17.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Prestação de Contas do Projeto, conforme documento constante no **Anexo V**, até 15 de julho de 2024.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O recebimento do recurso está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

18.2 O presente edital e os seus anexos estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Bonfinópolis de Minas em <https://www.bonfinopolis.mg.gov.br>. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail pref.acaosocial@bonfinopolis.mg.gov.br e telefone (38) 3675-1128.

18.3 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste edital, na Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto nº 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), sem prejuízo das legislações locais.

18.4 O acompanhamento de todas as etapas deste edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, estes deverão ficar atentos às publicações no site <https://www.bonfinopolis.mg.gov.br> e nas mídias sociais oficiais da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas.

18.6 Os casos omissos, porventura existentes, ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Bonfinópolis de Minas.

18.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do agente cultural.

18.9 O agente cultural será o único responsável pela veracidade das informações constantes da candidatura e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura de Bonfinópolis de Minas de qualquer responsabilidade civil ou penal.

18.10 Em caso de desistência em qualquer fase do edital, os suplentes poderão ser convocados.

18.11 Em caso de disponibilidade orçamentária, os suplentes poderão ser convocados.

19. ANEXOS

19.1 Este edital é composto pelos seguintes anexos, que serão disponibilizados no site da Prefeitura de Bonfinópolis de Minas <https://www.bonfinopolis.mg.gov.br>

Anexo I – Planilha Orçamentária do Projeto

Anexo II - Cronograma de Execução do Projeto

Anexo III – Recurso

Anexo IV – Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Prestação de Contas do Projeto

Anexo VI – Auto declaração Étnico-Racial do agente cultural (pessoa física)

Anexo VII - Planilha da Equipe do Projeto

Anexo VIII- Declaração de Residência

Anexo IX - Formulário de Inscrição

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO
GUSTAVO)

ANEXO I
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DO PROJETO

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00

Local, dia/mês/ano.

ASSINATURA DO (A) AGENTE CULTURAL

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À
PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022
(LEI PAULO GUSTAVO)**

**ANEXO II
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO**

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2023	11/11/2023

Local, dia/mês/ano.

ASSINATURA DO (A) AGENTE CULTURAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO
GUSTAVO)

ANEXO III

RECURSO

Fase: Avaliação () Classificação ()

Nome do Agente Cultural	
Telefone e e-mail da (o) Proponente	
Apresentação do Recurso (Justificar o pedido)	

Local, dia/mês/ano.

ASSINATURA DO (A) AGENTE CULTURAL

Obs.: Este formulário deverá ser assinado, digitalizado e enviado somente para o e-mail pref.acaosocial@bonfinopolis.mg.gov.br identificando no assunto "Recurso - FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS – EDITAIS AUDIOVISUAL - BONFINÓPOLIS DE MINAS 2023."

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO
GUSTAVO)**

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO] / [INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS – **PRODUÇÃO AUDIOVISUAL** – CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo, neste ato representado pela, Senhora, Degles da Silva Palma e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], representante do (NOME DA EMPRESA, MEI, ASSOCIAÇÃO), inscrita no CNPJ XXXXXXXXXXXX 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 da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$ XXXXXXX (POR EXTENSO)**.

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

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 Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, 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) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo (a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) 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;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 25 de março de 2024
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo a contar do recebimento da notificação;
- VII) 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;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

XI) 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 prestação de contas do projeto.

7.2 A prestação de informações em relatório de prestação de contas do projeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de prestação de contas do projeto por agente público designado.

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 relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.3.1 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:

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 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 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. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - 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.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

11. SANÇÕES

11.1. 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.

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

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

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de até 15 de julho de 2024, podendo ser prorrogado por no máximo 60 dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial da Prefeitura <https://www.bonfinopolis.mg.gov.br>

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Bonfinópolis de Minas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Bonfinópolis de Minas - MG, 02 de outubro de 2023.

Pelo órgão:

Degles da Silva Palma

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO
GUSTAVO)**

ANEXO V

RELATÓRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

- ☐ Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- ☐ Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- ☐ Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- ☐ As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim

☐ Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogo

☐ Live (transmissão on-line)

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical

☐ Jogo

☐ Artesanato

☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical

☐ Site

☐ Música

☐ Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

☐ Sim ☐ Não

Informe quais pessoas entraram ou saíram na equipe durante a execução do projeto.

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

☐ 1. Presencial.

☐ 2. Virtual.

☐ 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

☐ Youtube

☐ Instagram / IGTV

☐ Facebook

☐ TikTok

☐ Google Meet, Zoom etc.

☐ Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- ☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.7 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Zona urbana central.
- ☐ Zona urbana periférica.
- ☐ Zona rural.
- ☐ Área de vulnerabilidade social.
- ☐ Unidades habitacionais.
- ☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- ☐ Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- ☐ Áreas atingidas por barragem.
- ☐ Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- ☐ Outros: _____

6.8 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Equipamento cultural público municipal.
- ☐ Equipamento cultural público estadual.
- ☐ Espaço cultural independente.
- ☐ Escola.
- ☐ Praça.
- ☐ Rua.
- ☐ Parque.
- ☐ Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram.

8. CONTRAPARTIDA

Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada.

9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Local, dia/mês/ano.

ASSINATURA DO (A) AGENTE CULTURAL

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO
GUSTAVO)**

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL DO AGENTE CULTURAL CONCORRENTE

Eu, _____, portador(a)
do RG nº _____, CPF nº _____,
DECLARO para fins de participação no edital **FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES
CULTURAIS – AUDIOVISUAL - xxxxxxxx 2023** que sou
_____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções
criminais.

Local, dia/mês/ano.

ASSINATURA DO (A) AGENTE CULTURAL

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO
GUSTAVO)**

ANEXO VII
PLANILHA DA EQUIPE DO PROJETO

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

Local, dia/mês/ano.

ASSINATURA DO (A) AGENTE CULTURAL

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO
AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO
GUSTAVO)**

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), que sou residente _____ e domiciliado na _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado _____, CEP _____.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro "Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante" punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Local, dia/mês/ano.

ASSINATURA DO (A) AGENTE CULTURAL

EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

ANEXO IX

O proponente deve preencher todos os campos abaixo para a realizar a sua inscrição no edital de SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE APOIO À PRODUÇÃO AUDIOVISUAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO):

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
DADOS DO (A) AGENTE CULTURAL:

NOME:
NOME SOCIAL:
RG:
CPF:
ENDEREÇO/ TERRITÓRIO:
CONTATOS (TELEFONE E E-MAIL):
GÊNERO:
RAÇA/COR/ETNIA:
ESCOLARIDADE:
RENDA:
DESCRIPTIVO DA TRAJETÓRIA CULTURAL (PESSOA FÍSICA):

DADOS DO AGENTE CULTURAL PESSOA JURÍDICA *(preencher somente se a categoria do projeto for para pessoa jurídica)*

NOME DA ENTIDADE:

NÚMERO DO CNPJ:

ENDEREÇO POSTAL DA ENTIDADE:

DESCRIPTIVO DA TRAJETÓRIA CULTURAL DO CNPJ INSCRITO:

DADOS DO PROJETO CULTURAL:

NOME DO PROJETO CULTURAL:

CATEGORIA DO PROJETO CULTURAL:

DESCRIÇÃO DO PROJETO:

OBJETIVOS DO PROJETO:
PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO:
LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO:
MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE:
ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO:

CONTRAPARTIDA DO PROJETO:

Você deseja se autodeclarar como beneficiário de cota racial? () sim () não

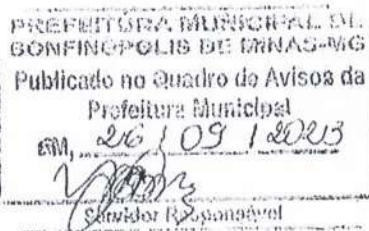
Local, dia/mês/ano.

ASSINATURA DO (A) AGENTE CULTURAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA



LEI Nº 1.420, DE 26 DE SETEMBRO DE 2023.

“Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Especial para realização das despesas de recursos da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BONFINÓPOLIS DE MINAS, Estado de Minas Gerais, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art.1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no valor de R\$69.206,94 (sessenta e nove mil e duzentos e seis reais e noventa e quatro centavos), destinado a atender as despesas com “Ações Emergenciais Setor Cultural”, decorrente de recursos da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, em conformidade com o seguinte detalhamento:

Órgão	02: Poder Executivo
Unidade	06: SEDESE – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Subunidade	05: Fundo Municipal do Patrimônio Cultural
Função	13: Cultura
Subfunção	392: Difusão Cultural
Programa	1301: Incentivo à Cultura
Atividade	2xxx: Ações Emergenciais Setor Cultural
Elemento	3.3.90.31.00 - Premiações Cult, Artísticas, Científicas, Desp. e Outras
Fonte de Recursos:	1.716.000.0000 R\$ 18.954,76
Elemento	3.3.90.48.00 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas
Fonte de Recursos:	1.715.000.0000 R\$ 42.794,60
Elemento	3.3.90.45.00 - Subvenções Econômicas
Fonte de Recursos:	1.715.000.0000 R\$ 3.997,43
Elemento	3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria
Fonte de Recursos:	1.715.000.0000 R\$ 2.462,55
Fonte de Recursos:	1.716.000.0000 R\$ 997,60
TOTAL DOS CRÉDITOS	R\$69.206,94

Art. 2º. Para atender ao que prescreve o artigo anterior, será utilizado, como fonte de recurso o excesso de arrecadação referente às transferências concedidas pela União com fundamento na Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, da fonte de recursos: Transferências Destinadas ao Setor Cultural - LC nº 195/2022.

Art. 3º. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a suplementar até o limite de 30,00% (trinta por cento) o valor fixado no presente crédito especial, nos termos previstos no inciso I do Art.7º e §.1º do Art.43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.



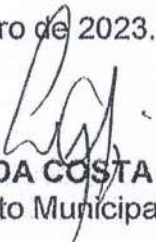
PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS
ESTADO DE MINAS GERAIS

FOLHA

Art.4º. Fica incluído nos Anexos da Lei 1.370/2021, de 17 de dezembro de 2021, que dispõe sobre o Plano Plurianual de Investimentos e da Lei 1.382/2022, de 07 de julho de 2022, que dispõe sobre as Diretrizes Orçamentárias do presente exercício, as ações criadas no art. 1º desta lei.

Art.5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Bonfinópolis de Minas, 26 de setembro de 2023.


MANOEL DA COSTA LIMA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

Lista de Presença - Oitiva da Lei Paulo Gustavo
Bonfinópolis de Minas – MG, 13 de setembro de 2023

Nº	Nome	Representatividade	Rede Social	Contato
1.	Maria José Farias	Associação de Bairros Flandre		999565841
2.	Marcos Vinícius Gomes	RCE		998800410
3.	Luiz Carlos	Tafelberg		999163720
4.	Elaneri			
5.	Arthur Henrique	Artista, cantor, compositor	@mc.bigbang	38 998327848
6.	Helvécio	Sebastião Inácio de Chá	(TIAO R M A R O).	
7.	Latina Pontes			(38) 998094900
8.	Luiz Henrique Diniz Lourenço	Cantor e compositor	@mc.iago.mg	38 99956-1838
9.	Josef Cortezinho do Leste	Comunidade Canabais		3899999356
10.	Reinaldo B. de Souza	Bairro Brasília		998097257
11.	José Vinícius da Silva	Grupo de Folia Bui		998260225
12.	Melny Lompe & Pontes	Cantora (música)	@melnylabadia	(38) 997223562
13.	Sebastião Reis D. Silva	Fraça mg	sebastiao201@hotmail.com	(38) 993161680
14.	Gracilo Martins Moraes	Associação Populista		38 999078427



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

15.	Alfredo Lourenço da Silva	Individual	@silvabetynho	(38) 999598846
16.	Antônio Batista Dias da Silva	Perceira	Antônio 21@iphase.com.br	(38) 999748133
17.	Marizete Apda Mendes Souza	música (cantora)	marizetecaprecada2010@gmail.com	(38) 999273382
18.	Ademir da Costa Português	Banda Sthyllus	ademir-portugues1@gmail.com	(38) 998748688
19.	Zilma Aparecida Martins	frandeira e tecelã		99897455
20.	Leopoldina B. Santo	frandeira Artesão		
21.	Tereza José Martins	leveduário	Terezamartins 905@gmail.com	(38) 998050252
22.	Reyes Dapcha Rapra	Atif / Social		38 999712923
23.	Manoel da Costa Lima	Professora	dacostalimamanoel@gmail.com	(38) 999830561
24.	João Edson Rapra	Rádio	joaoedsonrapra@gmail.com	(38) 99948254
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				
41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS

Bonfinópolis no coração da gente.

ADM 2021-2024

OFÍCIO Nº207/2023/GAB

Bonfinópolis de Minas – MG, 05 de setembro de 2023.

Ao (a) Senhor (a)

Presidente de Associação

Assunto: Oitiva – Lei Paulo Gustavo

A Administração Municipal por meio da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania, Trabalho, Cultura e Turismo na busca de efetivar a Lei Paulo Gustavo no Município de Bonfinópolis de Minas, e no anseio de atender as demandas dos fazedores de cultura, vem informar que no dia 13 de setembro de 2023 às 14hs 00min no auditório Dirson Alves Ferreira – Localizado na sede da Prefeitura Municipal, realizará o processo de oitiva, ou seja, escuta do setor artístico cultural do Município.

Neste sentido solicita ampla divulgação em sua comunidade e junto aos artistas e fazedores de cultura local **Grupos de Folia, Artesãos, Cantores, Escritores, Pintores, Produtores do áudio visual, dentre outros.** Salientando que o processo de escuta é o momento de tornar conhecidos seus anseios e demandas, tão necessários para a efetivação da Lei.

A Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022, conhecida como Lei Paulo Gustavo dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da covid-19, prevê repasses financeiros a estados, municípios e ao Distrito Federal para aplicação em ações emergenciais que visem a combater e abrandar os efeitos da pandemia da covid-19 sobre o setor cultural.

Atenciosamente,

Manoel da Costa Lima

Prefeito Municipal

Lei Paulo Gustavo



POSITIVA COM O SETOR CULTURAL

Convite destinado a:

Grupos de Folia, Artesãos, Cantores, Escritores,
Produtores do audio visual dentre outros.

Reunião Presencial

13/09 - 14h no Auditório Dirson Alves Ferreira

Localizado na Prefeitura Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE
BONFINÓPOLIS DE MINAS
Bonfinópolis no coração da gente.
ADMA 2021-2024



MINISTERIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL
BOLSA
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ORIENTAÇÃO PARA AS CITTIVAS COM A SOCIEDADE CIVIL

- Divulgar local, horário e/ou link da reunião (em caso de reunião híbrida virtual + presencial) em site oficial da prefeitura, redes sociais, veículos de comunicação locais (rádio, tv local, carro de som) e, se for o caso, no diário oficial do município.
- É interessante que o município tenha um mapeamento dos setores para que o convite seja feito e reforçado em lugares onde esses meios de comunicação não cheguem: comunidades, grupos de cultura popular, pessoas envolvidas com cultura alimentar, etc.
- Durante a escuta, explicaremos de onde veio o recurso, como esse recurso pode ser utilizado, quais as possibilidades de acesso e ouviremos todas as propostas.
- As propostas devem ser consolidadas e sistematizadas e irão nortear as linhas de editais.
- Importante registrar em fotografia, vídeo, prints as reuniões para documentar e ter memória do processo.
- Registrar também com lista de presença.
- Todos estes documentos de registro serão necessários para a prestação de contas do município.