



EDITAL CATEGORIAS DE APOIO - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS LEI PAULO GUSTAVO

PRODUÇÃO, SALAS DE CINEMA, MOSTRAS, FESTIVAIS E FORMAÇÃO

APOIO:



REALIZAÇÃO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Juntos para cultura resistir!

EDITAL DE DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2023 - DEMAIS CULTURAS

EDITAL CATEGORIAS DE APOIO - DEMAIS ÁREAS CULTURAIS LEI PAULO GUSTAVO

MULTILINGUAGENS: DANÇA, MÚSICA, TEATRO, ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS, ARTESANATO E LITERATURA

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Bambuí - MG.

Deste modo, a Secretária de Educação e Cultura do Município de Bambuí torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.

1. OBJETO

1.1 O objeto deste edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Bambuí.

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11- ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este edital é de R\$**65.799,48** dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

A – Difusão e capacitação socioculturais: Propostas que divulguem a produção artística e cultural de um indivíduo ou coletivo de artes visuais, música, teatro, dança, literatura, circo e multilinguagens em escolas e espaços públicos.

Exemplos: exposições, shows, espetáculos, cursos/oficinas e outras formas de difusão e promoção sociocultural.

B – Culturas periféricas: Propostas que promovam ou difundam a produção artística e/ou cultural, individuais ou coletivas, que enfatizem as periferias urbanas do município ou que reflitam sobre elas.

Exemplos: apresentações, debates, exposições, cursos/oficinas, saraus, slam e outras produções sobre as expressões artísticas e culturais características da produção cultural das periferias.

C – Culturas Rurais: Propostas que promovam a produção cultural e artística das áreas rurais do município, com foco nas produções realizadas por e/ou sobre comunidades tradicionais, quilombolas, ribeirinhas, ciganas e indígenas. Inclui festejos juninos, vaquejadas, cavalgadas, cantorias, peditórios, artesanatos típicos rurais, cânticos de trabalho etc.

Exemplos: debates, exposições, apresentações, shows, cursos/oficinas, etc;

D – Memória e tradições: Propostas que promovam a memória e tradições através de agentes individuais e/ou coletivos, de práticas, eventos e espaços da cultura popular e/ou artística de Bambuí.

Exemplos: debates, exposições, cursos/oficinas etc. sobre as trajetórias de artistas, produtores, técnicos, gestores culturais, mestres do saber popular e tradicional, sacerdotes da religiosidade popular de indígenas e afro-brasileiros e de comunidades tradicionais, como as ciganas, folia de reis, congadas e marujadas.



- 1. OBJETO
- 2. VALORES
- 3. QUEM PODE SE INSCREVER
- 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
- 5. COTAS
- 6. PRAZO PARA SE INSCREVER
- 7. COMO SE INSCREVER
- 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS
- 9- ACESSIBILIDADE
- 10- CONTRAPARTIDA
- 11- ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS
- 12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
- 13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
- 14- ETAPA DE HABILITAÇÃO
- 15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
- 16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
- 17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
- 18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

CATEGORIA	CONTEMPLADOS	TETO DE ORÇAMENTO	TOTAL
DIFUSÃO E CAPACITAÇÃO SOCIOCULTURAL	4	4.449,87	17.799,48
CULTURAS PERIFÉRICAS	4	4.000,00	16.000,00
CULTURAS RURAIS	4	4.000,00	16.000,00
MEMÓRIA E TRADIÇÕES	4	4.000,00	16.000,00



Sobre os valores, incidirá o recolhimento do imposto de renda nas condições previstas em legislação vigente na data de liberação dos recursos.

2.2 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deve ser apresentada em até 60 (sessenta) dias corridos após o encerramento do projeto, através do Formulário do Objeto (Anexo V), contendo:

- a) O relato das atividades realizadas, juntamente com documentação comprobatória (fotografias, cartazes, catálogos, CDs, DVDs, material de imprensa ou outros suportes);
- b) A comparação da meta proposta e o resultado alcançado;
- c) Comprovante da utilização da logomarca da SEMEC (Secretaria Municipal de Educação e Cultura) e Prefeitura de Bambuí em qualquer material produzido para a atividade, se for o caso;
- d) Quando receber recursos complementares de outras fontes, como patrocínio de empresas privadas, deve apresentar comprovação específica.

2.2.1. Os documentos originais deverão ser guardados por no mínimo 5 (cinco) anos a partir da data de protocolo da prestação de contas, pois podem ser solicitados pela SEMEC ou por outros órgãos de controle para acompanhar e avaliar os impactos do projeto, verificar irregularidades e cumprir a legislação vigente.

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11- ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

Após esse prazo os documentos podem ser reabertos se encontrada irregularidade em auditoria, com o direito de o Estado ser ressarcido por prejuízo apurado.



Guarde em uma pasta individual todos os documentos relativos às contratações e aquisições, comprovantes fiscais e de pagamento, cópias dos extratos e pagamentos emitidos. Os documentos bancários podem ser solicitados no banco onde foi aberta a conta.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever neste edital qualquer agente cultural natural ou residente no Município de Bambuí - MG há pelo menos dois (02) anos.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física maior de 18 (dezoito) anos ou Microempreendedor Individual (MEI)

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresas de pequeno porte que desenvolvem projetos na área sociocultural)

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

3.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não pode se inscrever neste edital, proponentes que:

I - Menores de 18 (dezoito) anos;

II - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - 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 propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

IV - sejam membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público e do Tribunal de Contas.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.

4.4 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1.

4.5 Fica sob julgamento da comissão avaliadora demais situações que ensejam o impedimento de candidatura de pessoa física ou jurídica.

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

5. COTAS

5.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a)** no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b)** no mínimo 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os 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, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 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.

5.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5 , as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o Anexo VII.



1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas.

5.9 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

5.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre o dia 11 de setembro de 2023 até 25 de setembro de 2023 às 23 horas, 15 dias.



1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve preencher o formulário de acordo com a documentação obrigatória de que trata o item 7.2; (disponível em: [clique aqui](#)) . Todos os documentos deverão ser enviados em PDF.

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

PESSOA FÍSICA

I - ter 18 (dezoito) anos completos.

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; (disponível em: [clique aqui](#))

III - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estaduais e municipais; (certidão de débito disponível em: [clique aqui](#))

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (diponível em: [clique aqui](#))

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- I - pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- III - que se encontrem em situação de rua.

PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos; (disponível em: [clique aqui](#))

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; (disponível em: [clique aqui](#))

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais; certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais; (certidão de débito disponível em: [clique aqui](#))

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; (disponível em: [clique aqui](#))

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; (diponível em: [clique aqui](#))

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos e poderá ser contemplado com no máximo 02 (dois) projetos.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução em até 06 (seis) meses após o recebimento do recurso.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.8 As propostas 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 da República Federativa do Brasil, garantidos o contraditório e a ampla defesa.



A assessoria responsável pela Lei Paulo Gustavo em Bambuí ofertará o curso "Manual Prático de Elaboração de Projeto Cultural para a Lei Paulo Gustavo". O certificado conta como qualificação profissional para a realização dos projetos deste edital.

A ação ocorrerá de 13 à 15 de setembro das 18h30 às 20h30, nestes dias haverá a opção de realizar as inscrições com acompanhamento no período vespertino das 14 às 16h.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, 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 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.



1. OBJETO
2. VALORES
3. QUEM PODE SE INSCREVER
4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
5. COTAS
6. PRAZO PARA SE INSCREVER
7. COMO SE INSCREVER

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 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com 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:

I - 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;

II - 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

III - 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.

1. OBJETO
2. VALORES
3. QUEM PODE SE INSCREVER
4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
5. COTAS
6. PRAZO PARA SE INSCREVER
7. COMO SE INSCREVER
8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS
9- ACESSIBILIDADE
10- CONTRAPARTIDA

9.2 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

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

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:

- I - 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; e
- II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares.

10.2 As contrapartidas deverão ser combinadas com a SEMEC durante a finalização do processo e devem ser executadas a partir de 6 (seis) meses após o recebimento dos recursos.

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS
12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
14- ETAPA DE HABILITAÇÃO
15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

11. ETAPAS DA SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este edital será composta das seguintes etapas:

I - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14; e

II - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção.

III- A publicação do resultado parcial será no dia 18/11/2023;

IV - O período para interposição de recursos 19/11/2023 a 21/11/2023;

V - Publicação do resultado final será no dia 23/11/2023. Será divulgado no site da prefeitura e redes sociais.

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção que poderá ser formada por servidores da SEMEC, servidores contratados e/ou comissionados, membros do Conselho Municipal de Cultura, ou quaisquer outros que venham a contribuir com o processo, com o número mínimo de 5 (cinco) membros, a ser publicado por intermédio de Decreto.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pelo Gerente de Cultura da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, Sr. Aloísio Alves de Andrade.

1. OBJETO
2. VALORES
3. QUEM PODE SE INSCREVER
4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
5. COTAS
6. PRAZO PARA SE INSCREVER
7. COMO SE INSCREVER
8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS
9- ACESSIBILIDADE
10- CONTRAPARTIDA
11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS
12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
14- ETAPA DE HABILITAÇÃO
15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 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.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo III.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à SEMEC.

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no **prazo mínimo de 3 dias úteis**, conforme inciso II do art.16 do Decreto 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site oficial da Prefeitura Municipal de Bambuí e no mural da SEMEC.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a seguinte regra:

I - os recursos não utilizados em uma categoria serão destinados aos projetos com maior pontuação geral

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser redistribuídos para os projetos já selecionados.

14. ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

14.2 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à SEMEC.

14.3 Os recursos do item 14.2 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.4 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.5 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este edital.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Após seleção, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste edital e pela SEMEC contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

1. OBJETO

15.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único.

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

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

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 7 (sete) dias após lista com classificação definitiva dos projetos aprovados, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do próximo da lista para assumir sua vaga.

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado 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 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo V. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 4 (quatro) meses a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural



Serão apresentados dois anexos V uma para prestação de contas outro para monitoramento.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 O acompanhamento de todas as etapas deste edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site da Prefeitura de Bambuí e nas mídias sociais oficiais

18.2 O presente edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.bambui.mg.gov.br/>.

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail comissaoleipaulogustavobambui@gmail.com e telefone (37) 3431-5464.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da assessoria responsável pela Lei Paulo Gustavo em Bambuí e a Secretária Municipal de Educação e Cultura.

18.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

18.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a assessoria responsável pela Lei Paulo Gustavo em Bambuí e a Secretária Municipal de Educação e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

1. OBJETO

2. VALORES

3. QUEM PODE SE INSCREVER

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5. COTAS

6. PRAZO PARA SE INSCREVER

7. COMO SE INSCREVER

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9- ACESSIBILIDADE

10- CONTRAPARTIDA

11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS

12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14- ETAPA DE HABILITAÇÃO

15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.7 O apoio concedido por meio deste edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

18.8 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

18.9 O resultado do chamamento público regido por este edital terá validade até 6 (seis) meses.

18.10 Como previsto no decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo), Bambuí destina 5% dos recursos para operacionalização da Lei Paulo Gustavo no município. Será utilizado exclusivamente com o objetivo de garantir mais qualificação, eficiência, eficácia e efetividade na execução dos recursos recebidos pelo ente federativo por meio de contratação de serviços.

18.11 Os recursos de que tratam o item 18.10 serão destinados à contratação da equipe de assessoria responsável pela Lei Paulo Gustavo em Bambuí. Esta desenvolverá serviços de consultoria, oficina, atividades para sensibilização de novos públicos e realização de busca ativa para inscrição de propostas, suporte ao acompanhamento e ao monitoramento dos processos e das propostas apoiadas;

18.12 Compõem este edital os seguintes anexos:

[Anexo I - Categorias de apoio;](#)

[Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;](#)

[Anexo III - Critérios de seleção](#)

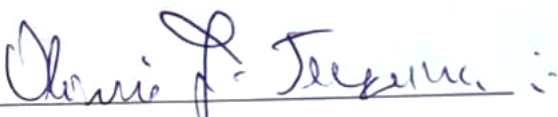
[Anexo IV - Termo de Execução Cultural;](#)

[Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;](#)

[Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e](#)

[Anexo VII - Declaração étnico-racial](#)

- 1. OBJETO
- 2. VALORES
- 3. QUEM PODE SE INSCREVER
- 4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER
- 5. COTAS
- 6. PRAZO PARA SE INSCREVER
- 7. COMO SE INSCREVER
- 8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS
- 9- ACESSIBILIDADE
- 10- CONTRAPARTIDA
- 11-ETAPAS DA SELEÇÃO DE PROJETOS
- 12- ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS
- 13- REMANEJAMENTO DOS RECURSOS
- 14- ETAPA DE HABILITAÇÃO
- 15- ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS
- 16- DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS
- 17- MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS
- 18 - DISPOSIÇÕES FINAIS



Olívio José Teixeira
Prefeito Municipal de Bambuí -MG
Olívio José Teixeira
Prefeito Municipal
Bambuí - MG



Luciene Rezende de Oliveira Barcelos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Luciene Rezende de Oliveira Barcelos
Secretaria Municipal de
Educação e Cultura
Bambuí

Contato da equipe de assessoria via o email assessorialpgebambui@gmail.com
CNPJ: 42.647.103/0001-98

Praça Mozart Tôrres, 68 - Centro
Fone/Fax: (37) 3431-5450 – CEP 38900-000

Bambuí, 05 de setembro de 2023