



Prefeitura Municipal de Bueno Brandão
Departamento de Cultura

**EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 284/2022
CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022**

**PROCESSO Nº. 284/2022
MODALIDADE CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022**

REF.: SELEÇÃO DOS MELHORES PROJETOS CULTURAIS PARA SEREM FINANCIADOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, NA MODALIDADE “LIBERAÇÃO DE RECURSOS NÃO REEMBOLSÁVEIS, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 2.053, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015 E O PLANO MUNICIPAL DE CULTURA, APROVADO PELA LEI MUNICIPAL Nº 2.157, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2017.

PRAZO PARA INSCRIÇÃO: Do dia **09.06.2022** a **29.07.2022**.

EDITAL COMPLETO: pode ser adquirido no Departamento de Cultura – Casarão Villa Ramalho, Rua Coronel Ramalho, nº 127, centro, Bueno Brandão, das 9h às 17h e no site www.buenobrandao.mg.gov.br.

1- PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Bueno Brandão – MG, situada na Rua Afonso Pena, 225, centro, no mesmo Município, por meio do Departamento Municipal de Cultura, torna público que se encontra aberto o presente certame licitatório, na modalidade “**CONCURSO**”, para seleção dos melhores projetos culturais para serem financiados pelo Fundo Municipal de Cultura, na modalidade “Liberação de Recursos Não Reembolsáveis, conforme Lei Municipal Nº 2.053, de 10 de dezembro de 2015 e o Plano Municipal de Cultura, aprovado pela Lei Municipal n.º 2.157, de 08 de dezembro de 2017, o qual será regido pelas seguintes disposições e complementarmente pela Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com as alterações dadas pela Lei n.º. 8.883/94 e alterações posteriores.

2 - APRESENTAÇÃO

2.1. O Departamento de Cultura orienta para que os proponentes foquem na elaboração de projetos essencialmente culturais e informa que está à disposição de todos para esclarecimentos de dúvidas quanto a este edital, conforme item 13.2 deste edital.

3 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.1. Cada pessoa física ou jurídica pode inscrever apenas 01 (um) projeto.

3.2. Cada pessoa poderá fazer parte da equipe de no máximo dois projetos.

3.3. Sendo constatado pela CMIC (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura) que uma mesma pessoa (física ou jurídica) inscreveu, por si ou por terceiros, número de projetos superior ao estipulado nos item 3.1 e 3.2 deste Edital, será considerado apenas o projeto inscrito primeiramente, observando-se a ordem de protocolo, sendo desclassificados, automaticamente, os demais.

3.4. Somente pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no município de Bueno Brandão podem ser responsáveis por projetos culturais inscritos.

4 – DA INSCRIÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

4.1. LOCAL DE INSCRIÇÃO: Departamento Municipal de Cultura – Casarão Villa Ramalho, Rua Coronel Ramalho, nº 127, centro, Bueno Brandão

4.2. PERÍODO E HORÁRIO DE INSCRIÇÃO: **09 de junho a 29 de julho de 2022**, nos dias úteis, de 9h00min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min.

4.3. Os recursos disponibilizados para financiamento de projetos através deste edital correrão à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2022:

0205 133920007 2.230 339031

4.4. Fica estabelecido o valor de R\$12.000,00 (doze mil reais) para financiamento de projetos pelo Fundo Municipal de Cultura, divididos igualmente em um único patamar no valor de R\$ 2.000,00 (Dois mil reais).

4.5. Não será exigida contrapartida, conforme art. 52 da lei n.º 2.053 de 10/12/2015.

4.6. O Formulário-padrão e este edital serão disponibilizados aos interessados no site oficial da Prefeitura de Bueno Brandão: www.buenobrandao.mg.gov.br e também no Departamento de Cultura.

4.7. A inscrição deve ser feita presencialmente, com o Protocolo entregue em duas vias e o Formulário-padrão em via única, devidamente preenchido, datado e assinado, juntamente com todos os documentos exigidos neste edital. As folhas deverão estar grampeadas ou presas em uma pasta, inseridas em um envelope, contendo externamente o nome do projeto.

4.8. É permitido anexar ao Formulário-padrão, além dos documentos exigidos, textos contendo dados adicionais sobre o projeto, bem como outros documentos que permitam melhor avaliação.

4.9. Depois da inscrição do projeto e até que se encerre sua análise, não será permitido anexar novos documentos ou informes, salvo por solicitação expressa da CMIC.

4.10. Não será permitida devolução, reprodução ou cópia de projeto aprovado, de seus anexos e quaisquer materiais e documentos protocolados.

4.11. Projetos não aprovados poderão ser retirados pelo proponente, no Departamento de Cultura, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado. Findo este prazo, serão descartados.

5. ÁREA CULTURAL EM QUE O PROJETO SE ENQUADRA E VALORES

5.1. Atendendo à Lei n.º 2.157, de 09/12/2017 que institui o Plano Municipal de Cultura, todos os itens propostos no seu artigo 3º estão contidos nas seguintes áreas culturais:

I - Área 01: Artes cênicas – serão contemplados dois projetos no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais) cada, sendo que esta área abrange música, dança, teatro, circo, capacitação cultural, cooperação cultural, economia criativa, educação e formação cultural (movimento



amador, formação artística e formação cultural, formação de públicos culturais e formação de usuários de bens culturais), mostras culturais, salas de cinema, salas de teatro.

II - Área 02: Artes visuais – será contemplado um projeto no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais), sendo que esta área inclui desenho, escultura, pintura, gravura, fotografia, grafite, instalação, audiovisual (cinema, vídeo), capacitação cultural, economia criativa, formação cultural (movimento amador, formação artística e formação cultural, formação de públicos culturais e formação de usuários de bens culturais), mostras culturais e vídeo.

III - Área 03: Cultura popular e patrimônio cultural – será contemplado um projeto no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais) sendo que esta área inclui acervos públicos e de interesse público, arte pública e cultura urbana, artesanato, associações culturais, bibliotecas, capacitação cultural, cooperação cultural, economia criativa, educação e formação cultural (movimento amador, formação artística e formação cultural, formação de públicos culturais e formação de usuários de bens culturais), equipamentos culturais e para uso cultural, falares e saberes, festas populares, gastronomia, manifestações culturais tradicionais brasileiras, gestão cultural, intercâmbio cultural, intersecções transversais (cultura e saúde, cultura e educação, cultura e esporte, cultura e assistência social, cultura e turismo, dentre outros), manifestações culturais de gênero, de orientação sexual, manifestações culturais etárias, étnico-culturais, populares, memória (oral, artística, cultural, histórica), mídias colaborativas e interativas, arte e cultura digital; mitos, ritos e lendas (folclore), moda, mostras culturais, museus, patrimônio material e imaterial, performances e outras manifestações transversais, pesquisa em cultura, políticas culturais, produção culturais, redes culturais, redes sociais (com uso cultural), restauração, sistemas de informações culturais, técnicas, tecnologias culturais, tradições.

IV - Área 04: Literatura e Conhecimento – serão contemplados dois projetos no valor de R\$2.000,00 (dois mil reais) cada sendo que esta área abrange acervos públicos e de interesse público, bibliotecas, capacitação cultural, cooperação cultural, economia criativa, educação e formação cultural (movimento amador, formação artística e formação cultural, formação de públicos culturais e formação de usuários de bens culturais), livro, leitura e literatura, mídias colaborativas e interativas, arte e cultura digital; mitos, ritos e lendas (folclore), mostras culturais, performances e outras manifestações transversais, periódicos especializados, publicações, redes culturais.

6. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA A SER APRESENTADA

6.1. Para projetos apresentados por **Pessoa Física**:

I) Formulário padrão

II) cópia legível do RG e CPF do responsável pelo projeto, frente e verso;

III) Certidão Negativa de Débito Municipal (CND).

IV) comprovante de residência no município de Bueno Brandão (conta de água, luz, telefone, contrato de aluguel ou extratos bancários enviados via correio ao proponente). Não serão aceitos documentos em nome de terceiros.

6.2. Para projetos apresentados por **Pessoa Jurídica**:



LEMINC
Lei Municipal
de Incentivo à Cultura

Prefeitura Municipal de Bueno Brandão
Departamento de Cultura

- I) Formulário Padrão
- II) cópia da(s) ata(s) de eleição e de posse da diretoria em exercício
- III) cópia legível do RG e CPF do representante legal, frente e verso;
- IV) Certidão Negativa de Débito Municipal (CND).
- V) cópia do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com situação regular;
- VI) Comprovante atual de endereço da entidade

7. DO PROJETO

7.1. O projeto deverá ser apresentado através do Formulário Padrão (anexo I), onde deverá constar:

- I - Nome do Projeto;
- II - Dados do responsável pelo projeto: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, RG, endereço completo, telefone, email e conta corrente;
- III - Área principal de atuação do projeto (conforme item 5.1);
- IV - Resumo, descrição e justificativa do projeto;
- V - Faixas etárias do público alvo atendido pelo projeto;
- VI - Cronograma de atividades com previsão de início não inferior a tantos dias do término das inscrições e conclusão em prazo não superior a 12 meses;
- VII - Espaços a serem utilizados para a realização do projeto;
- VIII - Como será feita a divulgação do projeto;
- IX - Orçamento detalhado;
- X - Currículo da equipe.

8. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR A SER APRESENTADA:

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

- I - Se o projeto implicar cessão de Direitos Autorais ou de direito de imagem, deverá ser apresentada a respectiva declaração por parte do(s) autor(es) envolvido(s) ou de quem detenha tais direitos, autorizando o uso da obra.
- II - No caso de intervenção em bens imóveis, deverá ser apresentado documento assinado pelo proprietário dando ciência e autorização para a obra e uso do imóvel para a finalidade a que o projeto se propõe no mínimo 5 anos, além de toda a documentação que regulariza a obra juntos aos órgãos competentes, observando-se as normas vigentes da NBR 9050, sobre acessibilidade para pessoas com deficiência.
- III - No caso de o projeto prever produto final (livro ou CD, por exemplo) deverá ser apresentado seu detalhamento com especificações técnicas e tiragem.
- IV - Projetos de publicação de livro: apresentar o texto completo da obra a ser editada, plano de distribuição, possíveis pontos de venda e valor unitário de venda, se for o caso.
- V - No caso de publicação de revista, cartilha ou catálogo deverão ser apresentados título, tema a ser explorado, justificativa e nome dos autores, ilustradores ou fotógrafos.
- VI - No caso de produção de obras audiovisuais deverão ser apresentados a sinopse e o roteiro.
- VII - No caso de gravação de CD/DVD deverão ser apresentados: CD/DVD demo, com a gravação de pelo menos uma faixa, a letra das músicas do repertório com sua respectiva autoria, e a ficha técnica.
- VIII - No caso de realização de espetáculo de artes cênicas deverão ser apresentados o texto na íntegra, a sinopse, o elenco, a ficha técnica e local(s) onde será apresentado.



IX - No caso de realização de espetáculo/show musical deverão ser apresentados o repertório, contendo o nome das músicas, sua respectiva autoria, ficha técnica e local(s) onde será apresentado.

X - No caso de projetos que sejam estritamente de capacitação ou realização de oficinas, deverão ser apresentados a síntese das oficinas, a carga horária, o número e perfil dos alunos, os currículos dos professores/ministrantes e local onde serão realizadas.

XI - No caso de o projeto se realizar em local particular, deverá ser apresentada autorização do proprietário.

XII - Para projetos de circulação de obras audiovisuais, especificar a programação de filmes, os espaços de exibição, número de dias e sessões e equipamentos a serem utilizados.

XIII - Projetos que contemplem festivais ou concursos: apresentar informações detalhadas sobre os espetáculos, sobre as apresentações e sobre os critérios e procedimentos de premiações, se for o caso.

XIV - Projetos de implantação de museus, arquivos, bibliotecas e centros culturais: apresentar estratégias de implementação e manutenção.

XV - Projetos de organização e recuperação de acervos e/ou banco de dados: apresentar informações a respeito das dimensões dos acervos.

9. DA ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

9.1. A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC analisará os projetos, verificando todos os requisitos obrigatórios e complementares exigidos sendo que, nos projetos com ausência de qualquer documento exigido ou que não atendam às especificações deste edital, o responsável será informado e terá 5 (cinco) dias úteis contados da data da notificação para providenciar as correções. Caso contrário, serão desclassificados.

9.2. A CMIC poderá vetar, a seu critério, total ou parcialmente, itens de despesa que considere inadequados no projeto.

9.3. A relação dos projetos aprovados será publicada no sítio eletrônico www.buenobrandao.mg.gov.br entre 30 e 60 dias após o término da inscrição, sendo que os responsáveis pelos projetos aprovados receberão comunicado através do email fornecido no Formulário Padrão.

9.4. Os projetos culturais serão analisados obedecendo à ordem de protocolo, de acordo com os seguintes critérios:

I - Exemplaridade da ação: 20 (vinte) pontos.

Ação que possa ser reconhecida com um exemplo a ser seguido, capaz de beneficiar culturalmente os cidadãos, por seu conceito, conteúdo, viabilidade e inclusão.

II - Potencial de realização da equipe envolvida no projeto: 20 (vinte) pontos. Capacidade do responsável e demais membros da equipe, para realizar o projeto proposto em seu cronograma de ação, comprovada por intermédio dos currículos, documentos e materiais apresentados.

III - Adequação da proposta orçamentária: 20 (vinte) pontos.

Proposta orçamentária adequada, especificando todos os itens de despesa do projeto, de forma detalhada e compatível com preços de mercado, mostrando que o projeto é viável, conforme o orçamento apresentado.

IV - Abrangência de acesso e fomento ao mercado cultural: 20 (vinte) pontos.



Ação que contribua para o desenvolvimento da cultura local, favoreça a formação de público, facilite o acesso às atividades culturais, e apresente perspectivas de continuidade, regularidade, sustentabilidade e resultabilidade.

V – Benefício social específico agregado: 20 (vinte) pontos.

Ação social direta ou indiretamente ligada ao projeto, com benefício social concreto, com local e público definidos.

9.5. Projetos que não obtiverem a pontuação mínima de corte que é de 50 pontos, serão automaticamente excluídos.

9.6. Serão aprovados os projetos que obtiverem a maior pontuação num máximo de 100 pontos, obedecendo o limite de valor de cada patamar, conforme estabelecido no item 4.4.

9.7. Caso a proposta venha a ser desclassificada por não atender algum dos itens deste Edital, a mesma poderá ser substituída por uma proposta suplente, tendo-se como referência a pontuação final de cada proposta.

10. DAS VEDAÇÕES

10.1 Não poderão ser responsáveis e nem fazer parte da equipe de qualquer projeto apresentado:

10.1.1. Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Diretores Municipais, Assessores e demais cargos comissionados da Administração Direta e Indireta;

10.1.2. Cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, das pessoas enumeradas no item 10.1.1 e da comissão julgadora;

10.1.3. Servidores públicos do Município de Bueno Brandão que estejam vinculados ao Departamento de Cultura e os respectivos parentes, na forma estabelecida no item 10.1.2.

10.2. É vedado ao proponente inscrever mais de 01 (um) projeto neste edital. Se isso ocorrer, será considerado apenas o projeto primeiramente apresentado.

10.3. É vedada a concessão de benefícios a obras, espaços, edificações, produtos, eventos ou outros decorrentes, destinados ou circunscritos a circuitos privados ou a coleções particulares.

10.4. É vedado o uso recursos do FMC para cobrir despesas com divulgação (matérias e anúncios pagos na mídia impressa e eletrônica, na internet, rádio, TV, em outdoors e similares), coquetéis e coffee break. Estas despesas poderão ser ocorrer, se custeadas com recursos não provenientes do FMC.

10.5. É vedada a aquisição de imóveis ou terrenos com recursos do FMC.

10.6. É vedado que os custos com as atividades administrativas do projeto, tais como remuneração de pessoal administrativo e seus encargos sociais, contabilidade, materiais de consumo e expediente, ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do projeto, exceto no caso de projeto de manutenção de entidades, espaços culturais, grupos



ou companhias, quando então tais encargos não devem ultrapassar 35% (trinta e cinco por cento) do valor total do projeto.

10.7. Ficará impedido de participar deste Edital o proponente que:

- I - Esteja omissa na prestação de contas de parceria anteriormente celebrada;
- II - Tenha débitos para com a Prefeitura Municipal de Bueno Brandão.

11. LIBERAÇÃO DO RECURSO E EXECUÇÃO DO PROJETO

11.1. O projeto deverá utilizar, preferencialmente, recursos humanos e materiais disponíveis no município de Bueno Brandão

11.2. Ao se elaborar o cronograma das etapas do projeto, observar que o início da sua realização deve ser após a divulgação dos projetos aprovados, ou seja, 30 a 60 dias após o término das inscrições.

11.3. O projeto terá o prazo de um ano para ser realizado, a partir da data da liberação do crédito, podendo ser prorrogado mediante solicitação oficial, com justificativa que será analisada pela CMIC.

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

11.5. Após o projeto ser aprovado, se o mesmo precisar de alguma alteração, será necessário apresentar justificativa fundamentada para que o CMIC avalie. A alteração só poderá ser feita depois de informada e aprovada pela CMIC, oficialmente.

11.6. Quando se tratar de projeto de produção de CD's, livros, revistas, jornais, ou obras de referência, duas unidades do produto final deverão ser destinadas ao Departamento de Cultura, sendo que uma delas fará parte do acervo da Biblioteca Pública Municipal Maria Felicidade Costa.

11.7. É obrigatório constar em todo material de divulgação e promoção dos projetos incentivados e de seus produtos resultantes o brasão municipal, o logotipo do Departamento de Cultura e da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, obedecendo às proporções e cores originais dos mesmos.

11.8. O valor disponibilizado será depositado em conta corrente em nome do responsável pelo projeto.

12. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS

12.1. O prazo para solicitação de quaisquer esclarecimentos, notadamente, sobre os motivos que levaram à não aprovação dos projetos, será de 10 (dez) dias úteis após a publicação do resultado final.

12.2. Esclarecimentos somente poderão ser solicitados pelo responsável pelo projeto. O Departamento de Cultura prestará informações com base no parecer Comissão Municipal de Incentivo à Cultura, no prazo de 30 (trinta) dias.



LEMINC
Lei Municipal
de Incentivo à Cultura

Prefeitura Municipal de Bueno Brandão
Departamento de Cultura

12.3. A perda do prazo acima descrito inviabilizará a interposição de recurso com base nos esclarecimentos solicitados, nos termos do item abaixo.

12.4. Após encerrado o prazo para solicitação de esclarecimentos, iniciará a contagem para o prazo para apresentação de recursos.

12.5. Caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado final:

- I - Da desclassificação do projeto.
- II- Da não aprovação do projeto pela CMIC.

12.6. O recurso deve ser apresentado ao Departamento de Cultura, através de ofício assinado pelo responsável pelo projeto.

12.7. O recurso poderá ser encaminhado pessoalmente, ou através do email cultura@buenobrandao.mg.gov.br .

12.8. Será admitido um único recurso para cada projeto, sendo desconsiderados os recursos interpostos de forma coletiva, bem como os enviados fora do prazo.

12.9. O recurso deve conter apenas a apresentação das razões de oposição à decisão de desclassificação ou não aprovação do projeto, não cabendo a inclusão de novas informações e/ou documentos pendentes para complementação/adequação do Projeto.

12.10. No caso dos recursos aceitos e providos que resultem na aprovação do respectivo projeto, este será contratado nos limites dos valores dispostos no item 4.4 deste Edital e da disponibilidade orçamentária do exercício fiscal corrente.

13. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas final deverá ser feita de acordo com o Formulário de Prestação de Contas, até 60 (sessenta) dias após o término do projeto, contendo a comprovação de todas as despesas.

13.2. A prestação de contas estará sujeita à auditoria dos órgãos competentes.

13.3. Não será permitido o pagamento de quaisquer despesas efetuadas antes da data do recebimento dos recursos, a menos que seja efetuado com recursos não provenientes do FMC.

13.4. Os casos omissos relativos ao presente Edital serão decididos pela CMIC.

13.5. O empreendedor que não comprovar a correta aplicação dos recursos resultantes de projetos culturais ficará sujeito ao pagamento do valor do incentivo respectivo, corrigido pela variação aplicável aos tributos municipais, acrescido de 10% (dez por cento), ficando ele ainda excluído da participação de quaisquer projetos culturais abrangidos por esta Lei por 5 (cinco) anos, sem prejuízo das penalidades criminais e civis cabíveis.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



LEMINC
Lei Municipal
de Incentivo à Cultura

Prefeitura Municipal de Bueno Brandão
Departamento de Cultura

14.1. Além das disposições deste edital, o presente edital se sujeita à Legislação vigente.

14.2. Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular o presente edital, em parte ou no todo, mediante decisão justificada.

15. DO HORÁRIO E LOCAL DE OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

15.1. O Edital poderá ser consultado e obtido junto ao Departamento Municipal de Cultura, localizado no Casarão Villa Ramalho, rua Coronel Ramalho, nº 127, centro, nesta cidade, nos dias úteis, das 9h às 12h e das 13h30 às 17h, bem como através do site www.buenobrandao.mg.gov.br.

15.2. Os esclarecimentos referentes ao presente instrumento serão prestados pelo Departamento Municipal de Cultura, durante o expediente de trabalho, nos dias úteis, das 9h00min às 12h00min e de 13h30min às 17h00min, no endereço citado no item 13.1.

15.3. Compõem o presente edital:

15.3.1. Anexo I – Modelo de Formulário Padrão;

15.3.2. Anexo II – Modelo de Formulário de Prestação de Contas.

Bueno Brandão, 20 de abril de 2022.

Sílvio Antônio Félix
Prefeito Municipal

Gerson Geraldo Rossi
Diretor do Departamento Municipal de Cultura



LEMINC
Lei Municipal
de Incentivo à Cultura

Prefeitura Municipal de Buena Brandão
Departamento de Cultura

ANEXO I - PROTOCOLO

OBSERVAÇÃO:

Esta folha deverá ser entregue à parte, fora do envelope.

PROTOCOLO

EDITAL 01/2022/LEMINC

protocolo Nº /01/2022/LEMINC

(uso exclusivo do Departamento de Cultura)

1) NOME DO PROJETO:

RESPONSÁVEL PELO PROJETO

2) Nome ou Razão Social:

3) Nº do CPF ou CNPJ:

4) Em caso de projeto apresentado por pessoa jurídica, nome do responsável pelo projeto:

Declaro estar ciente das condições estabelecidas no Edital 01/2022 - LEMINC, que segue as disposições da Lei Nº 2.053, de 10 de dezembro de 2015. Declaro ainda, ter conhecimento de que a ausência de qualquer documento e/ou preenchimento incorreto do Formulário-Padrão pode resultar na desclassificação do projeto.

Buena Brandão, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável

Uso exclusivo do Depto. de Cultura:

Buena Brandão, _____ de _____ de 2022.

Pelo Depto de Cultura



LEMINC
Lei Municipal
de Incentivo à Cultura

Prefeitura Municipal de Bueno Brandão
Departamento de Cultura

ANEXO I – FORMULÁRIO PADRÃO
EDITAL 01/2022/LEMINC

protocolo Nº /01/2022/LEMINC
(uso exclusivo do Departamento de Cultura)

1) NOME DO PROJETO:

RESPONSÁVEL PELO PROJETO

2) Nome ou Razão Social:

3) Nº do CPF ou CNPJ:

4) Em caso de projeto apresentado por pessoa jurídica, nome do responsável pelo projeto:

5) Endereço completo (rua, nº, complemento):

6) Bairro:

7) Telefone para contato:

8) Email:

9) Nº da Carteira de Identidade:

10) Órgão expedidor:

11) Número de conta corrente (em nome do responsável pelo projeto):

12) Agência:

13) Banco:

14) ÁREA PRINCIPAL DE ATUAÇÃO DO PROJETO

(conforme item 5 do Edital)

15) RESUMO DO PROJETO (resuma o seu projeto em, no máximo, 5 (três) linhas)

16) FAIXAS ETÁRIAS DO PÚBLICO-ALVO ATENDIDO PELO PROJETO (marque com "X")

Crianças

Adolescentes

Adultos

Terceira Idade



LEMINC
Lei Municipal
de Incentivo à Cultura

Prefeitura Municipal de Buena Brandão
Departamento de Cultura

23) INFORMAÇÕES SOBRE ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE

24) EQUIPE ENVOLVIDA NA REALIZAÇÃO DO PROJETO

Nome	CPF	Função a ser desempenhada no projeto

25) ORÇAMENTO (Use quantas vias forem necessárias para a discriminar os custos do projeto)

Nº	Descrição do item	Quantidade	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
VALOR TOTAL:				



LEMINC
Lei Municipal
de Incentivo à Cultura

Prefeitura Municipal de Bueno Brandão
Departamento de Cultura

26) ITENS A SEREM CUSTEADOS COM RECURSOS PRÓPRIOS E/OU OUTROS

(Poderão ser utilizadas quantas vias forem necessárias para a discriminação de todos os custos do projeto)

Descrição	Recurso: próprio ou apoio

Declaro conhecer as condições estabelecidas neste edital, que segue as disposições da Lei Municipal Nº 2.053, de 10 de dezembro de 2015, estando este projeto adequado a tais condições, comprometendo-me a executá-lo na forma proposta, sob pena de responsabilidade civil e criminal.

Bueno Brandão, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Empreendedor



LEMINC
Lei Municipal
de Incentivo à Cultura

Prefeitura Municipal de Buena Brandão
Departamento de Cultura

27 - CURRÍCULO PESSOA FÍSICA (Reproduza esta página quantas vezes forem necessárias)

NOME	FUNÇÃO NO PROJETO	FORMAÇÃO-EXPERIÊNCIA	ASSINATURA

28 - CURRÍCULO PESSOA JURÍDICA – INSTITUIÇÃO OU EMPRESA

NOME INSTITUIÇÃO OU EMPRESA HISTÓRICO / REALIZAÇÕES NA ÁREA CULTURAL ASSINATURA

--	--	--

FORMULÁRIO PADRÃO: orientações para preenchimento

Campo 1: informe o nome do projeto (um nome objetivo que não poderá ser alterado)

Campos 2 a 13: os dados de quem está apresentando o projeto (pessoa física ou jurídica). Observação: os campos 11 a 13 referem-se aos dados bancários (conta corrente em nome do responsável pelo projeto) para depósito do valor disponibilizado, sendo o projeto aprovado.

Campo 14: Informe o número e o nome da área principal de atuação do projeto, segundo o item 3.1 do Edital.

Campo 15: Faça um resumo (no máximo 3 linhas) explicando de forma bem objetiva do que se trata o projeto..

Campo 16: Informe as faixas etárias que pretende atingir com o projeto. Marque um “X” nas opções adequadas (uma, várias ou todas se for o caso).

Campo 17: Explique do que se trata o projeto, indique seus objetivos, esclarecendo o que se pretende realizar e quais os resultados esperados.

Campo 18 - Explique os motivos que o levaram a propor o projeto e por que o considera importante para a cidade.

Campo 19 - Explique a ação social prevista no projeto, indicando o local onde será realizada e o público que será beneficiado.

Campo 20 - Indique a data prevista para início do projeto e a previsão de quantos meses serão necessários para realizá-lo, relacionando e descrevendo as etapas de execução do projeto..

Campo 21 - Descrição do(s) espaço(s) onde se desenvolverá o projeto, com a permissão de seus responsáveis/proprietários.

Campo 22 - Plano de divulgação/mídia do projeto, especificando como serão inseridas as logomarcas da Prefeitura Municipal de Bueno Brandão, do Departamento de Cultura e da Lei Municipal de Incentivo à Cultura.

Campo 23 – Informações sobre as condições de acessibilidade (acesso a portadores de necessidades especiais) e sustentabilidade do projeto (se as atividades produzem resíduos, como esses resíduos serão tratados, se há intervenção no meio ambiente)

Campo 24 - Relacione a equipe envolvida no projeto, informando o CPF de cada integrante e qual a função que cada um deles irá exercer na realização do projeto.

Campo 25 - Tabela onde devem constar todos os itens que serão pagos com o recurso disponibilizado pelo Fundo Municipal de Cultura, com a especificação do valor de cada item. Descreva cada item, indique a quantidade necessária de cada um deles, o seu valor unitário e o valor total.

Campo 26 - Tabela onde devem constar todos os itens que serão pagos com recursos particulares ou provenientes de patrocínio. Neste caso não é necessário especificar valores, apenas a descrição do item e sua respectiva fonte de recurso (particular ou patrocínio)

Campo 27 - Currículo de pessoa física, no caso do projeto ser apresentado por pessoa física. Por exemplo: se a equipe do projeto for formada por 3 integrantes, é necessário o currículo dessas 3 pessoas (a folha pode ser copiada para que todos a preencham).

Campo 28 - Currículo de pessoa jurídica, no caso do projeto ser apresentado por alguma instituição ou empresa.



ANEXO II EDITAL 01/2022/LEMINC FORMULÁRIO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome do projeto:

Número do protocolo:

Valor disponibilizado:

Responsável pelo projeto

RELATÓRIO DE ATIVIDADES E METAS (Resultados alcançados pelo projeto, sua abrangência, quantidade e perfil do público atingido, problemas e dificuldades enfrentados e fotos das etapas do projeto. Preencha quantas páginas forem necessárias)



DESPESAS REALIZADAS COM RECURSOS DISPONIBILIZADOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA:

Nº	Fornecedor - credor	CPF / CNPJ	Comprovante nº de nota fiscal ou outro	Data	Valor R\$
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
VALOR TOTAL GASTO COM RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA:					



APRESENTAR A SEGUIR O COMPROVANTE DE PAGAMENTO DE CADA ITEM ENUMERADO NA TABELA: indique o número do item e a sua frente anexe o respectivo comprovante. Use quantas folhas for preciso para anexar todos os comprovantes: notas ou cupons fiscais originais.



Se o recurso disponibilizado não foi usado em sua totalidade, anexar a seguir o comprovante original de depósito do valor a ser ressarcido ao Fundo Fundo Municipal de Cultura, através do Banco do Brasil, agência 1670-5, conta corrente 14.937-3. Valor depositado:

Bueno Brandão, _____ de _____ de _____

Assinatura do responsável
pelo projeto: _____

PARECER E OBSERVAÇÕES

(campo a ser preenchido pela Prefeitura Municipal de Bueno Brandão)



ONDE ENTREGAR A DOCUMENTAÇÃO

A documentação de Prestação de Contas deverá ser entregue no Departamento de Cultura, localizado no Casarão Villa Ramalho, à Rua Coronel Ramalho, nº 127, de segunda a sexta-feira, das 9 às 17 horas

ATENÇÃO: Os atendimentos presenciais para esclarecimento de dúvidas deverão ser agendados diretamente com o Departamento de Cultura.

COMO PREPARAR A DOCUMENTAÇÃO

A Prestação de Contas deverá ser entregue em envelope fechado, com as folhas numeradas sequencialmente (pode ser manualmente), nesta ordem:

1. Formulário para prestação de contas do FMC (Fundo Municipal de Cultura) preenchido corretamente;
2. Comprovantes das despesas com recursos do Fundo Municipal de Cultura;
3. Material publicitário e produto cultural resultante do projeto, se for o caso;
4. Fotografia, que comprove o uso do brasão municipal, o logotipo do Departamento de Cultura e da Lei Municipal de Incentivo à Cultura, obedecendo às proporções e cores originais dos mesmos.

DISPOSIÇÕES FINAIS

- Caso a prestação de contas não possa ser entregue pessoalmente, será admitido o recebimento dos documentos pelo correio, por meio de correspondência registrada, ficando a Prefeitura Municipal isenta de qualquer responsabilidade por eventual extravio de documentos.
- Não será permitido anexar novos documentos ou informes depois da entrega da prestação de contas, salvo por solicitação formal do Departamento de Cultura ou da Comissão Municipal de Cultura.
- Em nenhuma hipótese serão devolvidas cópias, originais e seus anexos, materiais ou documentos protocolados, devendo o responsável pelo projeto guardar cópias dos documentos necessários ao seu uso.
- O responsável pelo projeto assume a responsabilidade pela idoneidade dos documentos fiscais anexados à prestação de contas.
- A prestação de contas apresentada pelo responsável pelo projeto ficará sujeita à auditoria do órgão municipal competente.
- A documentação referente ao projeto aprovado nos termos da Lei Mun. Nº 2.157, 08 de dezembro de 2017 deverá ser guardada pelo período de 05 (cinco) anos, contados a partir da data de entrega da prestação de contas, podendo ser solicitada ao beneficiário, documentação complementar, se necessário, a qualquer momento dentro deste prazo.
- Valores disponibilizados pelo Fundo Municipal de Cultura que não foram usados, deverão ser depositados na conta do FMC.