



# DIÁRIO *Oficial*

DE IGARAPÉ

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO - ANO IV - LEI COMPLEMENTAR 51 DE 12/03/13

Nº 2415 – 01 de abril de 2024

**PROJETO**  
**Movimenta**  
ESPORTE | PREFEITURA DE IGARAPÉ

**CIRCUITO, FUNCIONAL  
E DANÇA**

 **TERÇAS E QUINTAS**

 **18H30**

 **E. M. MESTRA DONANA,**  
R. Onorinda Dioga da Silva, 10  
B. Novo Igarapé

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE ESPORTE E LAZER

 **PREFEITURA DE  
IGARAPÉ**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

### LEI PAULO GUSTAVO 2024 03 EDITAL DE CONCESSÃO DE BOLSAS DEMAIS CATEGORIAS ARTIGO 8º (PREMIAÇÕES/ /BOLSA GERAL)

#### Sumário

RESUMO: .....	2
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS LEI PAULO GUSTAVO..	3
<b>ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<b>ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL .....</b>	<b>23</b>
<b>ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA .....</b>	<b>25</b>
<b>ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO .....</b>	<b>30</b>
<b>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO .....</b>	<b>31</b>
<b>ARTÍSTICO- CULTURAL.....</b>	<b>31</b>
<b>ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL .....</b>	<b>32</b>

#### RESUMO:

Formulário de inscrição disponível em: <https://forms.gle/g82S8JVgfA81BM3F6>

Contato para informações: [cultura@igarape.mg.gov.br](mailto:cultura@igarape.mg.gov.br)

#### Dotação orçamentária:

Fonte de Recurso	Dotação orçamentária	Elemento Despesa	Ficha
2.716	2.13.00.13.122.0013.2.0021	3.3.90.31.00	467

#### RECURSOS FINANCEIROS:

Valor do presente edital: R\$ 107.000,00 (cento e sete mil reais)

#### Como será dividido?

10 bolsas de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para grupos culturais/pessoas jurídicas;

08 bolsas de R\$ 3.375,00 (três mil, trezentos e setenta e cinco reais) para artistas individuais/fazedores de cultura/pessoas físicas.

Finalidade: bolsas (doação com contrapartida) visando a premiação de pessoas físicas e grupos culturais, com ou sem CNPJ, com relevantes ações de preservação e valorização da cultura local.

## Cronograma:

ETAPA	Data
Publicação do Edital	01/04/2024
Inscrições até	29/04/2024
Avaliação das Iniciativas e Divulgação do Resultado até	15/05/2024
Recursos até	17/05/2024
Julgamento dos Recursos até	21/05/2024
Publicação do Resultado após Recursos	22/05/2024
Publicação oficial a partir de	29/05/2024
Assinatura do Termo de Concessão de Bolsas até	10/06/2024
Pagamento da Premiação a partir de	10/07/2024

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS LEI PAULO GUSTAVO

### EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURAIS COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)

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 selecionar projetos apresentados pelos agentes culturais do município para concessão de bolsas culturais.

Deste modo, o município 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 para receberem bolsas nas categorias descritas no Anexo I, com objetivo de incentivar a produção cultural do município.



## 2. VALORES

2.1 O Valor total disponibilizado para este Edital é o que está inserido no resumo **na página 02 do presente documento** dividido entre as categorias de Bolsas descritas no Anexo I deste edital.

2.2 A despesa correrá à conta da Dotação Orçamentária: **no resumo na página 02 do presente documento.**

2.3 O valor previsto neste edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no município há pelo menos 12 (doze) meses.

3.2 O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- 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 Concessão de Bolsas e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo.

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. COTAS

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

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

4.2 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.

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 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.

4.5 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.

4.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 4.5, 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.

4.7 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.

4.8 Para fins de verificação da autodeclaração, podem ser 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.

4.9 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 ou indígenas;

II – pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras 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 ou indígenas; e

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

4.10 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.

## 5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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

5.2 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 5.1.

5.3 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 5.1

5.4 A participação de agentes culturais nas oitavas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1.

## 6. PRAZO PARA SE INSCREVER

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, na data informada no resumo deste edital.

## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do formulário disponível no site eletrônico informado no resumo (página 02) deste edital

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

- a) Formulário de Inscrição conforme Anexo II deste edital;

- b) Currículo resumido do proponente;
- c) Documentação pessoal com CPF e RG para pessoa física e comprovante de CNPJ para Pessoa Jurídica;
- d) Documentos relacionados aos requisitos específicos da categoria de bolsa em que o projeto será inscrito, quando houver;
- e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do projeto ( portfólios, currículos, certificados, diplomas, participações em eventos, redes sociais , mídias impressas e digitais, exemplificadamente).

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

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 31/12/2024

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

## 8. ETAPAS DO EDITAL

8.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 11.

## 9. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL

9.1 Entende-se por “Análise do Mérito Cultural” a identificação, tanto individual quanto comparativa, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de bolsas, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios de seleção descritos no Anexo II deste edital.

9.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto de bolsa, 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.

9.3 A avaliação e seleção das candidaturas será realizada por Comissão de Seleção Municipal da Lei Paulo Gustavo.

9.4 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, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

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

9.5 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.

9.6 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo II.

9.7 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.8 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado nos meios oficiais e redes sociais do município.

## 10. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

10.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para a realização de novos editais ou para alterações nos valores das bolsas do presente certame.

10.2 Os rendimentos pertinentes às aplicações dos recursos financeiros poderão ser remanejados conforme o item anterior.

## 11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias para apresentar os seguintes documentos, de acordo com a sua natureza jurídica:

### 11.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e Dívida Ativa da União;  
II - certidões negativas de débitos relativos aos Créditos Tributários Estadual e Municipal;  
III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;  
IV - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

11.1.1.2 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.

### 11.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;  
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;  
IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;  
V - certidões negativas de débitos relativos aos Créditos Tributários Estadual e Municipal;  
VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;  
VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

11.2 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.

11.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Comissão Municipal da Lei Paulo Gustavo.

11.4 Os recursos de trata o item 11.3 deverão ser apresentados no prazo de 2 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.

11.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

**11.6 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.**

## 12. ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSAS

12.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Concessão de Bolsas, conforme Anexo IV deste Edital, de forma ELETRÔNICA OU PRESENCIAL.

12.2 O Termo de Concessão de Bolsas corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo município, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3 Após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsas, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária indicada para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 30 dias APÓS A HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL.

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

12.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Concessão de Bolsas até 05 dias corridos após a publicação do resultado final, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

### **13. CUMPRIMENTO DE ENCARGO**

13.1 A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.

13.2 O encargo constitui o próprio objeto do projeto cultural, conforme detalhado no Anexo I, ou seja, o agente cultural recebe o valor em forma de doação e executa a ação cultural como encargo.

13.3 O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de bolsas será demonstrado no Relatório de Bolsista que deverá ser apresentado em 12 (doze) meses após a finalização do projeto cultural.

13.4 O Relatório de Bolsista deverá comprovar a execução do projeto e, conseqüentemente o cumprimento do encargo, e poderá conter diploma, certificado, relatório fotográfico, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada, conforme dispõe o Anexo V deste edital.

13.5 Nos casos em que a execução do encargo da bolsa resultar na materialização de produtos, o proponente deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência, acesso gratuito ao produto, destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

13.6 O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - suspensão da bolsa;

II - cancelamento da bolsa; ou

III - determinação de ressarcimento de valores.

13.7 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do encargo afasta a aplicação do disposto no item 13.6, desde que regularmente comprovada.

### **14. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

14.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos apoiados com Bolsas Culturais exibirão as marcas do Governo Federal e da Prefeitura Municipal de Igarapé, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas.

14.2 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.

14.3 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.

### **15. CONTRAPARTIDA**

15.1 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.

15.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até 31/12/2024.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 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 oficial do município e nas mídias sociais oficiais.

16.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no Diário Oficial do município, no site: [www.igarape.mg.gov.br](http://www.igarape.mg.gov.br).

16.3 Demais informações podem ser obtidas através do contato disponibilizado no resumo deste edital.

16.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Seleção da Lei Paulo Gustavo.

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

16.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a gestão municipal de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.7 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).

16.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2024.

16.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de Bolsas Culturais

Anexo II - Formulário de Inscrição (apenas para conhecimento. O formulário deve ser preenchido online)

Anexo III - Critérios de avaliação e seleção de projetos

Anexo IV - Termo de Concessão de Bolsa

Anexo V - Relatório da Execução do Projeto/Relatório do Bolsista

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII - Declaração de representação de grupo ou coletivo

Igarapé, 1º de abril de 2024.

**Rita de Cássia Corradi Rabelo Penido**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

## ANEXO I – DETALHAMENTO DO OBJETO E FINANCIAMENTO CATEGORIAS DE APOIO

### 1. RECURSOS DO EDITAL

- a) Dança;
- b) Música;
- c) Teatro;
- d) Artes plásticas e visuais;
- e) Artesanato;
- f) Leitura, escrita e oralidade;
- g) Patrimônio cultural;
- h) Cultura Popular e Manifestações Tradicionais;
- i) Projetos livres;
- j) Graduação em nível acadêmico superior.

#### 1. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

##### 1.1. Dança

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de dança, em qualquer modalidade, a exemplo de: dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos de dança;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realização de eventos, mostras, festas e festivais de dança;
- IV – publicações na área da dança ou
- V– outro objeto com predominância na área da dança.

##### 1.2. Música

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de música, envolvendo a criação, difusão e acesso de uma maneira ampla, incluindo os diversos gêneros musicais e estilos.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de eventos musicais: produção e realização de espetáculos musicais de músicos, bandas, grupos;
- II – formação musical: ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III – gravações de álbuns musicais;
- IV – criação de obras musicais;
- V – realização de eventos, mostras, festas e festivais musicais;
- VI – publicações na área da música; ou
- VII - outro objeto com predominância na área da música.

##### 1.3. Teatro

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes cênicas (teatro), incluindo teatro infantojuvenil, teatro musical, dentre outros.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – montagem, produção e circulação de espetáculos teatrais;

- II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- III – realização de mostras e festivais;
- IV – publicações na área do teatro; ou
- V – outro objeto com predominância na área de teatro.

#### 1.4. Artes Plásticas e Visuais

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artes plásticas e visuais nas linguagens do desenho, pintura, escultura, gravura, objeto, instalação, intervenção urbana, performance, arte computacional ou outras linguagens do campo da arte contemporânea atual.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – realização de exposição ou feiras de artes;
- II - ações de capacitação, formação e qualificação tais como oficinas, cursos, ações educativas;
- III – produção de obras de arte;
- IV – publicações na área de artes plásticas e visuais; ou
- V - outros projetos com predominância na área de artes plásticas e visuais.

#### 1.5. Artesanato

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área de artesanato, que compreende a produção artesanal de objetos, obras e bens.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – realização de feiras, mostras, exposições;
- II – produção de peças artesanais;
- III – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV – publicações na área de artesanato; ou
- V – outro objeto com predominância na área do artesanato.

#### 1.6. Leitura, escrita e oralidade

Podem concorrer nesta categoria projetos que demonstrem predominância na área da leitura, escrita e oralidade.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – publicação de textos inéditos, em diversos gêneros e/ou formatos;
- II - organização de eventos e demais atividades com foco na difusão da literatura, do Livro, da leitura e da oralidade, tais como feiras, mostras, saraus e batalhas de rimas;
- III – projetos de formação, como a realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- IV - apoio à modernização e qualificação de espaços e serviços em bibliotecas comunitárias e pontos de leitura, ampliando o acesso à informação, à leitura e ao livro;
- V – formação e circulação de contadores de histórias, mediador de leitura em bibliotecas, escolas, pontos de leitura ou espaços públicos;
- VI - outro objeto com predominância nas áreas de leitura, escrita e oralidade.

#### 1.7. Patrimônio Cultural

Podem concorrer nesta categoria projetos que disponham sobre patrimônio cultural material ou imaterial, bens tombados e registrados, imóveis de relevância histórica e arquitetônica, ou as diversas manifestações, celebrações e saberes considerados expressões das tradições culturais que integram a Região.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – pesquisa, incluindo a elaboração de inventários;

- II - publicação de trabalhos já concluídos, que visem à difusão e preservação da memória das várias identidades da região;
- III – educação patrimonial, por meio da realização de seminários, fóruns, palestras, minicursos e cursos, aulas, oficinas, simpósios, congressos, encontros, exposições, apresentações culturais, ou quaisquer ações comunitárias que visem à difusão, promoção e preservação da memória das várias identidades que constituem;
- IV – exposições, criação de catálogo;
- V – elaboração de material educativo; ou
- VI – outro objeto relacionado ao patrimônio cultural material ou imaterial.

### 1.8. Cultura Popular e Manifestações Culturais

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos, apresentações e afins;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realização de eventos, mostras, festas e festivais;

### 1.9. Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural não contemplada nominalmente nas outras categorias.

Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos, apresentações e afins;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
- IV – outro objeto cultural.

## DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Pessoa Jurídica e Grupos	7	2	1	10	R\$ 8.000,00	R\$ 80.000,00
Pessoa Física e MEI	05	2	1	08	R\$ 3.375,00	R\$ 27.000,00



## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

- Pessoa Física  
 Pessoa Jurídica

#### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

#### Você reside em quais dessas áreas?

- 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 ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)  
 Áreas atingidas por barragem  
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

#### Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional  
 Comunidades Extrativistas  
 Comunidades Ribeirinhas  
 Comunidades Rurais  
 Indígenas  
 Povos Ciganos  
 Pescadores(as) Artesanais  
 Povos de Terreiro  
 Quilombolas  
 Outra comunidade tradicional

**Gênero:**

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

**Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?**

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo

**Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?**

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2024, o salário-mínimo foi fixado em R\$ 1.412,00.)

- Nenhuma renda.
- Até 1 salário-mínimo
- De 1 a 3 salários-mínimos
- De 3 a 5 salários-mínimos
- De 5 a 8 salários-mínimos
- De 8 a 10 salários mínimos
- Acima de 10 salários mínimos

**Você é beneficiário de algum programa social?**

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

**Vai concorrer às cotas ?**

- Sim
- Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra
- Pessoa indígena

**Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?**

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
- Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não
- Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

## Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Não informar

## Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

## Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

## Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

## Escolaridade do representante legal

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós-graduação completo

## 2. DADOS DO PROJETO

### Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

### Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

Bolsa de estudos

Bolsa para desenvolvimento de processos criativos

Campanha de comunicação



Capacitação  
Catálogo  
Cineclube  
Concerto  
Cortejo  
Curso livre  
Curso regular  
Desfile  
Documentário  
Ebook  
Encontro  
Espetáculo  
Evento cultural  
Evento institucional  
Exibição  
Exposição  
Feira  
Festival  
Filme  
Fomento  
Fotografia  
Intercâmbio  
Jogo  
Live  
Livro  
Mostra  
Música  
Espetáculo Musical  
Obra  
Oficina  
Palestra  
Performance  
Pesquisa  
Podcast  
Bolsa  
Produção audiovisual  
Produção de arte digital  
Produção de publicações  
Produção musical  
Produção radiofônica  
Produtos artesanais  
Programa de rádio  
Projeto  
Publicação  
Reforma  
Relatório de pesquisa

Residência  
Restauro  
Roda de samba  
Roteiro cinematográfico  
Seminário  
Site  
Single  
Texto teatral  
Tombamento, Registro  
Vídeo  
Visita espontânea  
Visita mediada programada  
Visita programada  
Vivência

## Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

Arte de rua  
Arte digital  
Arte e Cultura Digital  
Artes visuais  
Artesanato  
Audiovisual  
Cenografia  
Cinema  
Circo  
Comunicação  
Cultura Afro-brasileira  
Cultura Alimentar  
Cultura Cigana  
Cultura DEF  
Cultura Digital  
Cultura Estrangeira (imigrantes)  
Cultura Indígena  
Cultura LGBTQIAP+  
Cultura Negra  
Cultura Popular  
Cultura Quilombola  
Cultura Tradicional  
Dança  
Design  
Direito Autoral  
Economia Criativa  
Figurino  
Filosofia

Fotografia  
Gastronomia  
Gestão Cultural  
História  
Humor e Comédia  
Jogos Eletrônicos  
Jornalismo  
Leitura  
Literatura  
Livro  
Meio ambiente  
Memória  
Moda  
Museu  
Música  
Patrimônio Imaterial  
Patrimônio Material  
Performance  
Pesquisa  
Povos Tradicionais de Matriz Africana  
Produção Cultural  
Rádio  
Sonorização e iluminação  
Teatro  
Televisão

## **Descrição do projeto**

(Na descrição, 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.)

## **Objetivos do projeto**

(Neste campo, 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.)

## **Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

## **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

(Preencha aqui 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?)

## **Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?**

Pessoas vítimas de violência

Pessoas em situação de pobreza

Pessoas em situação de rua (moradores de rua)

Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)

Pessoas com deficiência

Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico

Mulheres

Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais

Povos e comunidades tradicionais

Negros e/ou negras

Ciganos

Indígenas

Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos

Outros

## **Medidas de acessibilidade empregadas no projeto**

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida.)

### **Acessibilidade arquitetônica:**

( ) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;

( ) piso tátil;

( ) rampas;

( ) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

( ) corrimãos e guarda-corpos;

( ) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

( ) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

( ) assentos para pessoas obesas;

( ) iluminação adequada;

( ) Outra \_\_\_\_\_

### **Acessibilidade comunicacional:**

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

( ) o sistema Braille;

( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;

( ) a audiodescrição;

( ) as legendas;

( ) a linguagem simples;

( ) textos adaptados para leitores de tela; e

( ) Outra \_\_\_\_\_



## Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

## 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.

## Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

## Equipe

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

Nome profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

## Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024	

## Estratégia de divulgação

Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais.

## Contrapartida

Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada.

## Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal

- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ( ) Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ( ) Patrocínio privado direto
- ( ) Patrocínio de instituição internacional
- ( ) Doações de Pessoas Físicas
- ( ) Doações de Empresas
- ( ) Cobrança de ingressos
- ( ) Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

### O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

### 3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc.) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

### 4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

[OUTROS DOCUMENTOS QUE FOREM RECOMENDADOS, DE ACORDO COM AS CATEGORIAS]

## ANEXO III - CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - Avaliar se o conteúdo do projeto apresenta coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município - Avaliar quanto a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura local.	10
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – Avaliar se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária com ao impacto social positivo para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Promoção de Diversidade- considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta estratégias que promovem a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de integração de pessoas com deficiência, entre outras	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Avaliar a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
H	<b>Contrapartida</b> - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		<b>80</b>

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

<b>PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
L	Proponente idosos (acima de 65 anos)	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20</b>

<b>PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ</b>		
<b>Identificação do Ponto Extra</b>	<b>Descrição do Ponto Extra</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
N	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10
O	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>20</b>

## CONSIDERAÇÕES:

- 1) A pontuação de cada item acima identificado será definida por consenso dos membros da comissão.
- 2) Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 3) Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
- 4) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE seguido de SORTEIO.
- 5) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- 6) Serão desclassificados os projetos que:

I - 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.

7) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

## ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA

TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA Nº XX/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS PELO EDITAL Nº03/2024 – LEI PAULO GUSTAVO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022, DO DECRETO 11.525/2023 E DO DECRETO Nº 11.453/2023

### 1. PARTES

1.1 **A PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na AV. Governador Valadares, nº 447, Centro, Igarapé/MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.715.474/0001-85, neste ato representado pela Secretária Municipal de Cultura e Turismo, Sra. Rita de Cássia Corradi Rabelo Penido, 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], resolvem firmar o presente Termo de Concessão de Bolsa Cultural, de acordo com as seguintes condições:

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Concessão de Bolsas é instrumento da modalidade de concessão de bolsas culturais de que trata o inciso III do art. 8º do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), do Decreto n. 11.525/2023 (DECRETO REGULAMENTAR DA LEI PAULO GUSTAVO) e do Decreto 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Concessão de Bolsa tem por objeto a concessão de bolsa cultural ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], conforme 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\$ [INDICAR VALOR EM NÚMEROS ARÁBICOS E POR EXTENSO] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, 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

- 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 ao município por meio de Relatório de Execução do Objeto ou a comprovação da realização/elaboração/conclusão do objeto do certame, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo município 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 e da Prefeitura Municipal de Igarapé, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas;
- 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 in loco.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação 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 o cumprimento parcial justificado;

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a 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 do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - 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

IV - 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.



7.2.2 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 negociados 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações, será feita por meio de comissão específica para este fim, por envio de relatórios, entre outras medidas] cabíveis, caso sejam necessárias.

## 13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

## 14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado nos meios oficiais.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Igarapé para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Igarapé, xx, de xx de 2024.

**Rita de Cássia Corradi Rabelo Penido**  
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Pelo Agente Cultural:  
[NOME DO AGENTE CULTURAL]

## ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 1. DADOS DO BOLSISTA

Nome :

Nº do Termo de Execução Cultural

Vigência do projeto: 31/12/2024

Valor repassado:

Data de entrega desse 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 a eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

### 3. TÓPICOS ADICIONAIS

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

### 4. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como relatório fotográfico, vídeos, links de postagens, entre outros.

Igarapé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
NOME E ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL

## ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

**OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.**

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Igarapé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

## ANEXO VII - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

**Obs.: Para grupos culturais concorrentes às cotas étnico-raciais, negros ou indígenas.**

Nome do Grupo:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

CNPJ do grupo (se houver)

E-MAIL

TELEFONE

O proponente acima identificado, DECLARA para fins de participação no Edital da Lei Paulo Gustavo Municipal que o grupo representado por mim é formado por cidadãos de etnia:

( ) negra

( ) indígena

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

Igarapé, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

---

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RH

**ATO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO.** O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos, com poderes delegados por meio do Decreto nº 2.458 de 04 de abril de 2021, baseando-se nas informações constantes do Processo Administrativo de Compras nº 475/2023, Tomada de Preços nº 07/2023, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para execução de calçadas em diversos logradouros, em atendimento a Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos de Igarapé/MG, considerando os pareceres da Procuradoria-Geral do Município e do Controle Interno, atestando a legalidade e lisura do procedimento, obedecendo ao disposto na Lei Federal nº 8.666/93, HOMOLOGA e ADJUDICA o objeto do certame à empresa **SECOL CONSTRUTORA LTDA, CNPJ: 08.192.631/0001-61**, no valor de R\$ 893.973,50 (oitocentos e noventa e três mil, novecentos e setenta e três reais e cinquenta centavos). Nessa oportunidade, determino a publicação deste ato. Alex de Oliveira Venâncio, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos. Igarapé/MG, 01 de abril de 2024.

### PORTARIA Nº 297/2024.

**“Exonera THAISA APARECIDA DA SILVA, do cargo Comissionado de “CHEFE DE DIVISAO”.**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Exonerar **THAISA APARECIDA DA SILVA**, do cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISAO**, a partir de 29 de fevereiro de 2024, retornando para o seu cargo de provimento efetivo.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 29 de fevereiro de 2024.

### **REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Igarapé, 27 de março de 2024.

**Alex de Oliveira Venâncio**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

## PORTARIA Nº 298/2024.

### “RECRUTA SERVIDOR (A) PARA CARGO EM COMISSÃO”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** – Recrutar **THAISA APARECIDA DA SILVA**, para exercer o Cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR III**, recebendo a remuneração respectiva, a partir de 01 de março de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de março de 2024.

#### REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 27 de março de 2024.

**Alex de Oliveira Venâncio**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

## PORTARIA Nº 299/2024.

### “RECRUTA SERVIDOR (A) PARA CARGO EM COMISSÃO”

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o Decreto nº 1.404 de 11 de novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

#### RESOLVE:

**Art. 1º** – Recrutar **LILA RUBIA FERNANDES DE LOIS**, para exercer o Cargo de provimento em Comissão de **ASSESSOR III**, recebendo a remuneração respectiva, a partir de 01 de março de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, tendo seus efeitos retroativos a 01 de março de 2024.

#### REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 27 de março de 2024.

**Alex de Oliveira Venâncio**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

## PORTARIA Nº 305/2024.

**Exonera a pedido ANA CLARA FIGUEIREDO SOUZA SADER, do cargo Comissionado de “CHEFE DE DIVISAO”.**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de Novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Exonerar a pedido da servidora **ANA CLARA FIGUEIREDO SOUZA SADER**, ocupante do cargo de provimento em Comissão de **CHEFE DE DIVISAO**, a partir de 31 de março de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de março de 2024.

### **REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Igarapé, 01 de abril de 2024.

**Alex de Oliveira Venâncio**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

## PORTARIA Nº 307/2024.

**“Exonera MARIA DAS GRACAS HENRIQUES, do cargo efetivo de AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES, por aposentadoria no INSS”**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos e o pedido de exoneração feito pela servidora.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar por aposentadoria no INSS **MARIA DAS GRACAS HENRIQUES**, do cargo efetivo de **AGENTE DE SERVIÇOS ESCOLARES**.

**Art. 2º** - A exoneração faz-se a contar a partir de 31 de março de 2024.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de março de 2024.

### **REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Igarapé, 01 de abril de 2024.

**Alex de Oliveira Venâncio**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

## PORTARIA Nº 308/2024.

**“Exonera VANESSA VILLELA DE OLIVEIRA, do cargo efetivo de PSICOLOGO, por aposentadoria no INSS”**

O Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos do Município de Igarapé, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Decreto nº. 1.404 de 11 de novembro de 2009, que delega competência ao (a) Secretário (a) Municipal de Administração e Recursos Humanos e o pedido de exoneração feito pela servidora.

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar por aposentadoria no INSS **VANESSA VILLELA DE OLIVEIRA**, do cargo efetivo de **PSICOLOGO**.

**Art. 2º** - A exoneração faz-se a contar a partir de 31 de março de 2024.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 31 de março de 2024.

### **REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Igarapé, 01 de abril de 2024.

**Alex de Oliveira Venâncio**

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

---

## **GABINETE DO PREFEITO**

---

## PORTARIA Nº 300/2024.

**Exonera a pedido DAUTE HENRIQUES ALVIM, do cargo de Agente Político de “SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ, no uso de suas atribuições contidas no art. 83, incisos I e II, da Lei Orgânica Municipal e considerando os princípios norteadores da Administração Pública:

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Exonerar a pedido do Agente Político **DAUTE HENRIQUES ALVIM**, ocupante do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**, a partir de 01 de abril de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### **REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Igarapé, 01 de abril de 2024.

**Arnaldo de Oliveira Chaves**

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 301/2024.

**“DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTE POLÍTICO EM SUBSTITUIÇÃO, PARA DESEMPENHO DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO”**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ, no uso de suas atribuições contidas no art. 83, incisos I e II, da Lei Orgânica Municipal e considerando os princípios norteadores da Administração Pública:

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos **ALEX DE OLIVEIRA VENANCIO**, para sem prejuízo de suas atribuições, desempenhar as funções afetas ao de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**, a partir de 01 de abril.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### **REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Igarapé, 01 de abril de 2024.

**Arnaldo de Oliveira Chaves**

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 302/2024.

**Exonera a pedido LEONARDO ROBERTO BARBERA, do cargo de Agente Político de “SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE”.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ, no uso de suas atribuições contidas no art. 83, incisos I e II, da Lei Orgânica Municipal e considerando os princípios norteadores da Administração Pública:

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** – Exonerar a pedido do Agente Político **LEONARDO ROBERTO BARBERA**, ocupante do cargo de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**, a partir de 31 de março de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, com efeitos retroativos a 31 de março de 2024.

### **REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.**

Prefeitura Municipal de Igarapé, 01 de abril de 2024.

**Arnaldo de Oliveira Chaves**

Prefeito Municipal

## PORTARIA Nº 303/2024.

### “DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE AGENTE POLÍTICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGARAPÉ, no uso de suas atribuições contidas no art. 83, incisos I e II, da Lei Orgânica Municipal e considerando os princípios norteadores da Administração Pública:

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Nomear a Agente Político **BRUNA LORENA AGUIAR PRADO BARBERA**, para exercer o Cargo de **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, recebendo a remuneração respectiva, a partir de 01 de abril 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

#### REGISTRE-SE, PUBLICA-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igarapé, 01 de abril de 2024.

**Arnaldo de Oliveira Chaves**

Prefeito Municipal

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

#### Extrato de Publicação:

Termo de Compromisso nº. 02/2024, celebrado entre o Município de Igarapé/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e de Fazenda, Planejamento e Gestão. Objeto: assistência financeira complementar do Ministério da Saúde, Portaria GM/MS nº. 1.355/2023, para viabilizar o pagamento do piso salarial nacional de enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem. Valor: R\$ 22.161,16. 01 abr 2024. Bruna Lorena Aguiar Prado Barberá, Secretária Municipal de Saúde. Guilherme Júnior Cordeiro, Secretário Municipal de Fazenda, Planejamento e Gestão. Eustáquio da Abadia Amaral, ICISMEP – Instituição de Cooperação Intermunicipal do Médio Paraopeba.

#### EXPEDIENTE

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARAPÉ

#### ÓRGÃO GESTOR:

Secretaria de Administração e RH

#### ÓRGÃOS PUBLICADORES:

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Secretaria de Administração e RH

Gabinete do Prefeito

Secretaria Municipal de Saúde