

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024
(LEI FEDERAL Nº 195 de 8 de Julho de 2022 - “LEI PAULO GUSTAVO”)
AUDIOVISUAL

O Município de João Monlevade - MG, por meio da Fundação Casa de Cultura de Cultura, torna público o Edital de chamamento público e seleção de projetos para apoio à produção audiovisual em observância à Lei Federal nº 195 de 8 de julho de 2022, “Lei Paulo Gustavo”, ao Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, ao Decreto Federal nº 11.453 de 23 de março de 2023 ao Decreto Municipal nº 164, de 25 de setembro de 2023, e segundo as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 O Edital municipal de chamamento público e seleção de projetos da “Lei Paulo Gustavo”, utilizará recursos provenientes da referida lei, na modalidade de fomento direto à execução de ações culturais locais como previsto no artigo 8º do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

1.2 As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo no município foram criadas por meio do engajamento da sociedade. 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.

1.3 Poderão ser proponentes destinatários do fomento cultural promovido por este Edital, as pessoas físicas ou pessoas jurídicas, coletivo/grupo representado por pessoa física com atuação no segmento cultural, os artistas, os produtores culturais, os gestores culturais, os mestres da cultura popular, os curadores, os técnicos, os assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações culturais.

1.4 Os requisitos de habilitação dos projetos inscritos, serão compatíveis com as informações preenchidas na ficha de inscrição do Anexo I e Plano de Trabalho no Anexo II, através da Fundação Casa de Cultura de Cultura de João Monlevade - MG, e não implicarão restrições que prejudiquem a democratização do acesso de proponentes, à política pública de fomento adotada por este edital em sua territorialidade, bem como pelas suas ações afirmativas a que se refere o artigo 16º do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de Maio de 2023.

1.5 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações fornecidas no Anexo I, bem como por todas as informações complementares prestadas no momento da inscrição, e sempre que necessário, solicitadas posteriormente pela Fundação Casa de Cultura, isentando o Município de João Monlevade - MG de qualquer responsabilidade civil ou penal pela sua não veracidade.

2 – DO OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no item 13, deste Edital. Os projetos selecionados receberão apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de fomentar e incentivar as diversas formas de manifestações artísticas e culturais do Município de João Monlevade - MG, segundo prevê o artigo 3º do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 O Período de inscrições para projetos participantes deste Edital de Chamamento Público será do dia 19 de fevereiro de 2024 ao dia 04 de março de 2024: exclusivamente on online no site: <https://pmjm.mg.gov.br/> até as 23h59, por meio do formulário disponível no link: <https://forms.gle/hNUzk8kpBfH7EJGp7>

4 – QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural domiciliado no município de João Monlevade.

4.2 O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física;
- III. Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc)

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

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

4.5 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 a assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VII.

4.6 As inscrições são gratuitas.

4.7 No caso de participantes menores de idade, é necessária Autorização dos Pais ou Responsáveis (conforme Anexo X).

5 – QUEM NÃO PODE SE INSCREVER.

5.1 Vedada a participação neste Edital, como proponente, de funcionário público da Fundação Municipal Casa de Cultura de João Monlevade.

5.2 Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade (até o terceiro grau) de servidor público da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de

elaboração.

5.3 Tenha se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

6- COMO SE INCREVER

6.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 6.2 e seguintes por meio do LINK DISPONÍVEL NO ITEM 3.1.

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

a) Ficha de inscrição (Anexo I).

b) Autodeclaração étnico-racial, caso o agente cultural for concorrer às cotas previstas no item 18;

c) Materiais que comprovem a atuação do agente cultural no município de João Monlevade, de quaisquer natureza, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado à categoria para qual está sendo realizada a inscrição;

d) No caso de inscrição de grupo que é um coletivo sem personalidade jurídica, deve haver carta de representação com assinatura das pessoas físicas que são membros do grupo, constituindo uma pessoa física (integrante do grupo) como procuradora que pode inscrever o grupo e receber o prêmio em seu nome, conforme modelo de declaração de representante de coletivo ou grupo cultural, constante no Anexo VII;

e) quando se tratar de pessoa física: RG e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, ou, quando se tratar de pessoa jurídica: inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

6.3 O (A) candidato(a) pode se inscrever em apenas uma das categorias do edital constantes no item 13.

6.4 O (A) proponente deverá enviar, na etapa de inscrição, para análise na fase de habilitação, conforme sua natureza jurídica, a seguinte documentação:

6.5 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS - PESSOA FÍSICA

I - cópia simples de comprovante de residência em João Monlevade, emitido nos últimos 3 meses, em nome do Proponente, sendo aceitos documentos bancários, comerciais e públicos, conforme exemplos apresentados abaixo:

a) contas de água, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);

b) contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;

c) Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;

d) boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional;

e) fatura de cartão de crédito;

f) guia/carnê do IPTU ou IPVA;

g) infração de trânsito;

h) outro tipo de comprovante de residência apresentado pelo(a) Proponente, a ser analisado pela Fundação Casa de Cultura.

6.6 Caso o(a) Proponente resida com terceiros e não possua comprovante de residência em nome próprio, deverá apresentar, além dos seus documentos: cópia do comprovante de residência, cópia do documento de identidade (RG, Passaporte, CNH, etc.) e cópia do CPF, todos em nome do terceiro com quem reside, além de declaração do co-residente atestando o compartilhamento de moradia (modelo disponibilizado pelo ANEXO VIII).

6.7 A comprovação de residência poderá ser substituída pela autodeclaração de residência do(a) Proponente (modelo constante no ANEXO IX), nos termos da Lei Federal 7.115/83, 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.

6.8 Grupos ou coletivos sem personalidade jurídica devem juntar a documentação do representante do grupo ou coletivo.

6.9 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS - PESSOA JURÍDICA

I - documentos pessoais do representante legal (RG e CPF);

II - Estatuto e ato constitutivo (se houver), devidamente registrado, da pessoa jurídica, ou, no caso de MEI, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI.

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

6.11 Os/as candidatos/as (Pessoa Física) poderão optar por apresentar o projeto de forma oral ou na Língua Brasileira de Sinais, em formato de vídeo, com o limite máximo de 15 (quinze) minutos de duração, conforme instruções no Anexo VI, se atentando ao restante da documentação e instrução contidas neste Edital.

6.12 O proponente poderá também apresentar autodeclarações **NÃO OBRIGATÓRIAS***:

6.12.1 Disponibilizamos em anexo alguns modelos cujos conteúdos preenchidos são de total responsabilidade do proponente quanto à veracidade das informações neles contidas. É importante destacar que informações não verídicas desclassificarão o projeto.

I - Autodeclaração racial (modelo anexo);

II - Autodeclaração PCD (modelo anexo);

III - Autodeclaração de gênero (modelo anexo).

6.13 O proponente é responsável pelo acompanhamento das

atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

7 – DOS DOCUMENTOS DO PROJETO:

- a) Projeto Cultural denominado “Plano de Trabalho” com, no máximo, 10 (dez) páginas, tamanho A4, informando resumidamente o objeto e a respectiva contrapartida sociocultural, contidos no Anexo II;
- b) Planilha Orçamentária, conforme Anexo III;
- c) Somente em casos de inscrição por oralidade, seguir as instruções do Anexo VI;
- d) Ficha técnica – Mini currículo dos principais integrantes do projeto, com no máximo 20 linhas de cada integrante da equipe;
- e) Termo de autorização de uso de voz, imagem e dados – Anexo IV;

7.1 Cada proponente é responsável pela qualidade visual e validade dos documentos enviados.

8 - ETAPAS DO EDITAL

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

8.1.1 Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção; e

8.1.2 Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 9 e seguintes.

9 - DA HABILITAÇÃO DOS INSCRITOS

9.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 07 (sete) dias úteis a partir da convocação, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

9.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas ao créditos tributários estadual e municipal;

III - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

9.2 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 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;

10– DO PLANO DE TRABALHO - ANEXO II

10.1. O plano de trabalho será elaborado pelo proponente em, NO MÁXIMO, 10 (dez) páginas, modelo sulfite, em tamanho A4, contendo as seguintes informações obrigatórias:

I - Nome do projeto;

II - Descrição do projeto;

III- Objetivos do projeto;

IV- Justificativa;

V- Perfil do público-alvo;

VI- Classificação etária;

VII– Equipe Técnica;

VII- Ações de acessibilidade.

11– DO ORÇAMENTO - ANEXO III

11.1 O orçamento do projeto preverá, no mínimo:

a) Estimativa de custos do projeto.

11.1.1 O proponente deverá preencher a planilha orçamentária, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

11.2 A estimativa de custos do projeto será prevista com descritivo para materiais e prestação de serviços, sem a necessidade de detalhamento por itens de despesa.

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

11.4 Os valores propostos no plano de trabalho poderão ser vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e/ou em desconformidade com o projeto apresentado.

11.5 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, porém devem ser explícitos na planilha orçamentária, Anexo III deste Edital.

11.6 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme item 14.3 do presente edital.

12 – DA CRONOLOGIA DO EDITAL

Publicação do Edital: 09/02/2024

Período de Inscrição: 19/02/2024 a 04/03/2024

Período de análise/seleção: 05/03/2024 a 12/03/2024

Publicação resultado preliminar: 15/03/2024

Prazo de pedido de parecer técnico: 18/03/2024 a 19/03/2024

Período de interposição de recursos ao resultado preliminar: 20/03/2024 a 22/03/2024

Período de análise de recursos: 25/03/2024 a 27/03/2024

Resultado final: 29/03/2024

13 – DO MÓDULO DE INSCRIÇÃO AUDIOVISUAL

13.1 A destinação dos recursos financeiros deste edital, observará a seguinte divisão:

13.1.1 ARTES CÊNICAS: CIRCO, DANÇA, TEATRO

Vídeo de produção performática, de circo, dança e teatro. Tempo: De 3 a 6 minutos.

13.1.2 MÚSICA:

13.1.2.1 VIDEOCLÍPE: Vídeo curto usado para mostrar e para promover uma música, cantor, filme, grupo, empresa, trabalho artístico, etc.

Tempo: De 3 a 6 minutos.

13.1.2.2 Para projeto de música autoral, apresentar pelo menos o registro da letra na Biblioteca Nacional em nome do proponente, ou autorização assinada do compositor cedendo os direitos autorais ao proponente, ressaltando que os projetos sem a devida comprovação e autorização de direitos autorais serão desclassificados.

13.1.2.3 VIDEOCLÍPE INICIANTE:

Exclusivo para iniciantes, podem ser músicas autorais ou covers. Entende-se por iniciantes os proponentes com menos de 2 anos de experiência no setor audiovisual.

Tempo: De 3 a 6 minutos.

13.1.3 CURTA METRAGEM: O curta-metragem é, para todos os efeitos, um filme, uma forma breve de expressão audiovisual, com início, fim, unidade temática e com uma altíssima coerência e coesão interna - DOCUMENTÁRIO, FICÇÃO OU ANIMAÇÃO.

Tempo: De 15 a 30 minutos

13.1.4 DOCUMENTÁRIO: O documentário é um gênero cinematográfico não ficcional, cujo objetivo é documentar o espectador sobre um determinado tema, normalmente de caráter científico, histórico ou social.

13.1.5 FICÇÃO: Ficção é o termo usado para designar uma narrativa imaginária, irreal, ou para redefinir obras criadas a partir da imaginação. Como exemplos temos: romance, novela, conto, crônica, fábula, parábola, apólogo, anedota, lenda.

13.1.6 ANIMAÇÃO: Animação é o processo de dar movimento para objetos ou desenhos inanimados.

13.2 O proponente é único e exclusivamente responsável pelas informações sobre direitos autorais, isentando a Prefeitura Municipal de João Monlevade - MG, de qualquer responsabilidade legal sobre as músicas apresentadas nos projetos.

14 – DOS VALORES

14.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 381.450,18** (Trezentos e oitenta e um mil, quatrocentos e cinquenta reais e dezoito centavos distribuídos entre as categorias de apoio descritas logo abaixo, no item 14.3.

14.2 O pagamento será feito por adiantamento, conforme cronograma disponibilizado no item 11 deste edital, em conta bancária específica de qualquer banco (conforme artigo 25 do Decreto Federal nº 11.453), em nome do proponente. Não será feito pagamento em conta corrente de terceiros.

14.2.1 O proponente deverá informar os dados bancários no ato da assinatura do termo de execução.

14.3 Os valores serão distribuídos para projetos escolhidos entre os Módulos abaixo:

Tipo de projeto a ser apresentado	Valor bruto individual	Nº de repasses	Valor bruto Total
Curta Metragem	R\$ 40.000,00	06	R\$240.000,00
Vídeoclipe	R\$ 15.000,00	06	R\$90.000,00
Vídeoclipe Iniciante	R\$ 7.862,74	03	R\$ 23.588,22
Desenvolvimento de game	R\$ 15.000,00	01	R\$ 15.000,00
Série de 5 (cinco) vídeos curtos	R\$ 12.861,96	01	R\$ 12.861,96

14.3.1 CURTA METRAGEM:

06 Projetos no valor de R\$ 40.000,00.

14.3.2 VÍDEOCLIFE (ARTESANATO, ARTES CÊNICAS E MÚSICA):

06 Projeto no valor de R\$ 15.000,00;

14.3.3 VÍDEOCLIFE INICIANTE:

03 Projetos no valor de R\$ 7.862,74;

14.3.4 DESENVOLVIMENTO DE GAME:

01 Projeto no valor de R\$ 15.000,00

14.3.5 SÉRIE DE CINCO VÍDEOS CURTOS

01 Projeto no valor de R\$ 12.861,96

14.4 Não haverá incidência de impostos e tributos sobre os valores pagos neste edital, por parte do município de João Monlevade, porém o proponente deverá ficar atento a possíveis cobranças de impostos por parte da Receita Federal.

15 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

15.1 A Comissão de análise, contratada e nomeada para esse fim, promoverá a avaliação e seleção de projetos deste Edital e utilizará como principais critérios de avaliação, temas propostos no plano de trabalho pertinentes a critérios quantitativos e qualitativos adequados à especificidade da produção artística e cultural, tais como originalidade, inventividade artística, singularidade, promoção de diversidade, coerência da metodologia em relação aos objetivos descritos e potencial de impacto na territorialidade, conforme estabelece o §1º, do artigo nº 18 do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de Março de 2023.

I – QUALIDADE E INOVAÇÃO, Se destacarão, por exemplo, projetos com linguagens e expressões criativas originais de relevância cultural e simbólica no contexto sociocultural e patrimonial do Município;

II – QUALIFICAÇÃO DE CARREIRA, Se destacarão, por exemplo, projetos propostos pertinentes ao histórico artístico do proponente, sua relevância cultural e seu reconhecimento artístico, experiência de atuação e compatibilidade mínima com o objeto proposto no Plano de Trabalho, além das qualificações e experiência de sua equipe;

III - AÇÕES LOCAIS, refletida na expressão da territorialidade da ação cultural proposta com ênfase na localidade, descentralização, democratização e reconhecimento das especificidades de convivência social. Proponentes que tenham trabalhos realizados no município de João Monlevade - MG, propostas de ações locais e propostas que tragam na ficha técnica maioria de participantes da cadeia produtiva da cultura local.

15.2 O proponente deverá comprovar vínculo cultural com o município, de no mínimo 02 (dois) anos, que pode ter sido interrompido pelo período de pandemia, especificamente no objeto que está concorrendo, exceto os proponentes participantes deste edital na categoria Videoclipe Iniciante.

15.3 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 do inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

15.4 O somatório total dos critérios de seleção será equivalente à nota máxima de 100 (cem) pontos.

15.4.1 A nota mínima e máxima dos critérios de seleção será dividida entre os seguintes critérios de classificação:

I – QUALIDADE E INOVAÇÃO: de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;

II – QUALIFICAÇÃO DE CARREIRA: de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos;

III- AÇÕES LOCAIS: de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos;

15.4.2 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) MAIOR PONTUAÇÃO QUALIDADE E INOVAÇÃO**
- B) MAIOR PONTUAÇÃO QUALIFICAÇÃO DE CARREIRA**
- C) MAIOR PONTUAÇÃO AÇÕES LOCAIS**

15.4.3 - Serão desclassificados os projetos que:

a) receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios ou ainda, receber pontuação menor que 40 (quarenta) pontos.

b) 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.

16 – DA ACESSIBILIDADE

16.1 O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Edital, oferecerá medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, “Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência”, de modo a contemplar, por exemplo:

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

II - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

16.2 Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata este Edital: a Língua Brasileira de Sinais – Libras, o sistema Braille, o sistema de sinalização ou comunicação tátil, a audiodescrição, as legendas e a linguagem simples.

16.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: adaptação de espaços culturais com residências inclusivas, utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal, medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais, contratação de serviços de assistência por acompanhante ou oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

16.4 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço, será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.5 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, assegurados, para essa finalidade no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto.

17 - DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

17.1 Na realização dos procedimentos públicos de seleção de que trata este Edital, serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, considerados: o perfil do público a que a ação cultural é direcionada, os recortes de vulnerabilidade social e as especificidades territoriais, o objeto da ação cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente, os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de proponentes e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras (pretos e pardos), pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente. Além de apresentar medidas de ações afirmativas na sua proposta, o proponente também poderá fazer autodeclaração, contida nos Anexos deste Edital, de forma opcional, no momento de sua inscrição, assumindo total responsabilidade pelas informações ali contidas.

18 - DAS COTAS

18.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do Edital, nas seguintes proporções:

- a) No mínimo 20% (vinte por centos) para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) No mínimo 10% (dez por cento) para pessoas indígenas.

18.2 Os proponentes 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

18.3 Os proponentes 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 de cotas para o próximo colocado optante pela cota.

18.4 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.

18.5 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.

18.6 Caso não haja outra categoria de cotas, 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.

18.7 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial.

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

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

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

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

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

18.9 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.

19 – DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

19.1 O Termo de Execução Cultural visa estabelecer as obrigações da administração pública e do proponente para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais e na implementação das modalidades a que se referem os incisos I e II do caput do artigo 8º do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

19.2 Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de: prestação de serviços, aquisição ou locação de bens, remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos, diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação, despesas com tributos e tarifas bancárias, assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto, fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução, desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação, assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo, despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, outros itens de custeio, realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto, entre outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto previsto no plano de trabalho.

19.3 Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária aberta pelo proponente especificamente para recebimento do recurso, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

19.4 A execução do projeto deverá ser compactuada com a Fundação Casa de Cultura, e executada até 31/07/2025.

19.5 As compras e as contratações de materiais, bens e serviços realizadas pelo proponente com recursos transferidos pela administração pública municipal, adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado para suas aquisições.

19.6 O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro de todos os recursos recebidos.

19.7 As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do proponente.

19.8 Nos casos em que o proponente celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto do plano de trabalho.

19.9 O proponente poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que, cumulativamente: possam ser comprovadas por meio da apresentação de documentos fiscais válidos e se tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do instrumento.

19.10 Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, o proponente assegurará a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.

19.11 O termo de execução cultural poderá estabelecer que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do proponente desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses: quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecimento de mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para proponentes, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar ou quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do proponente é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

19.12 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.

20 - DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

20.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal (orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponível no site oficial do MINC), e marcas do Governo Municipal (logos da Prefeitura De João Monlevade e Fundação Casa de Cultura, disponíveis no anexo V).

20.2 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. Antes da divulgação deverá passar pela análise da Comissão e, somente após a autorização, poderá ser divulgado.

20.3 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 de terceiros.

20.4 Para promover a democratização de acesso e contribuir com a divulgação, o proponente contemplado deverá fazer pelo menos 5 (cinco) inserções em suas redes sociais, e 5 (cinco) chamadas com postagens através de stories, que não precisam ser feitas por meio de impulsionamentos pagos.

21 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1 O proponente que celebrou o termo de execução cultural, prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

- I - Prestação de informações “*in loco*”;
- II - Prestação de informações em relatório de execução do objeto; ou
- III - Prestação de informações em relatório de execução financeira.

21.2 A definição da categoria de prestação de informações aplicável ao caso concreto observará os procedimentos previstos neste Edital. A utilização da categoria supracitada condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade da Fundação Casa de Cultura, considerada a viabilidade operacional da realização das visitas, se necessário.

21.3 O julgamento da prestação de contas do proponente, realizado pela Fundação Casa de Cultura, poderá incidir, quando houver necessidade, sobre a visita “*in loco*,” o relatório de execução do objeto e/ou relatório de execução financeira e poderá concluir:

- a) pela aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- b) pela reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

21.4 Na hipótese de a administração pública não disponibilizar de capacidade operacional para realizar a visita de verificação obrigatória “*in loco*”, será exigida a prestação de informações em relatório de execução do objeto.

21.5 A documentação relativa ao relatório de execução do objeto e ao relatório de execução financeira será mantida pelo proponente beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do termo de execução cultural.

21.6 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 beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação “*in loco*” que houve o cumprimento integral do objeto;
- III - O cumprimento parcial justificado; ou
- IV - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, 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.

22 – DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

- I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário durante a prestação de contas;
- II - Análise do relatório de execução do objeto com o parecer final conclusivo do termo de execução cultural emitido pela Fundação Casa de Cultura.

22.2 A Fundação Casa de Cultura responsável pelo julgamento da prestação de contas do relatório de execução do objeto poderá:

- I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado do Termo de execução cultural;
- II - Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução complementar 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 beneficiário, 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;
- 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.

23 – DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

23.1 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- a) Quando não estiver comprovado em nenhum dos casos supracitados o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos artigos 30 e 31 do Decreto Federal nº 11.453;
- b) Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

23.2 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação emitida pela Fundação Casa de Cultura sobre o parecer conclusivo do relatório de execução do objeto.

24 – DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

24.1 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente 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 junto com a apresentação de plano de ações compensatórias.

24.2 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

24.3 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

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

24.5 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto na vigência do plano de trabalho.

25 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

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

25.2 Na salvaguarda da transparência, do controle social e da fiscalização dos atos públicos, ficam impedidos de participar, como proponente, deste Edital os funcionários públicos municipais da Fundação Municipal Casa de Cultura, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta até o terceiro grau.

26.DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

26.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

26.2 Os recursos não utilizados serão primeiramente distribuídos entre as subcategorias, caso não seja aplicado esta regra, o recurso será destinado a outra categoria.

27.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O presente concurso conta com recursos oriundos da União por meio da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo), das seguintes dotações orçamentárias:

Fonte do Recurso: 17150000000

Atividade/Projeto: 2.131

33504100000 - Ficha 39

33604500000 - Ficha 40

33904800000 - Ficha 42

28.– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 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 da Prefeitura e nas mídias sociais oficiais.

28.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.pmjm.mg.gov.br>

28.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail lpgmonlevade@gmail.com ou telefone (31) 3859-0600.

28.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Gestora da “Lei Paulo Gustavo”, nomeada pela Portaria nº 294, de 21 de julho de 2023.

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

28.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de João Monlevade - MG, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

28.7 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), além da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023, e no Decreto Municipal nº 164, de 25 de setembro de 2023.

28.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

28.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Ficha de Inscrição;

b) Anexo II – Plano de Trabalho;

c) Anexo III – Planilha Orçamentária (disponível no site da Prefeitura, na página do edital);

d) Anexo IV – Termo de Autorização de Uso de Imagem;

e) Anexo V – Logos do Governo Municipal, Governo Federal e Lei Paulo Gustavo;

f) Anexo VI – Roteiro de Gravação;

g) Anexos facultativos:

G.1– Autodeclaração Racial (modelo anexo);

G.2– Autodeclaração PCD (modelo anexo);

G.3- Autodeclaração de Gênero (modelo anexo).

h) Anexo VII - declaração de representação de grupo ou coletivo artístico-cultural;

i) Anexo VIII - modelo de declaração de co-residência;

j) Anexo IX - modelo de autodeclaração de residência.



JOÃO MONLEVADE
PREFEITURA MUNICIPAL
Administração 2021-2024

MINISTÉRIO DA
CULTURA



k) Anexo X – autorização de pais ou responsáveis

l) Anexo XI - termo de execução cultural

Nadja Lírio Furtado

Diretora-Presidente

Presidente Cultura de Cultura

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL:

TÍTULO DO PROJETO:

Qual o nome do seu trabalho.

NOME COMPLETO DO PROPONENTE:

RG:

CPF:

ANEXAR CÓPIA DO RG E CPF

NOME SOCIAL:

ENDEREÇO COMPLETO:

ANEXAR CÓPIA DO COMPROVANTE DE ENDEREÇO

EM CASO DE PESSOA JURÍDICA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

PRINCIPAL RAMO DE ATIVIDADE:

ANEXAR CARTÃO DE CNPJ ATUALIZADO

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

MODELO DE PROJETO (MÁXIMO DE 10 PÁGINAS)

EDITAL:

PROPONENTE:

TÍTULO DO PROJETO:

Qual o nome do seu trabalho.

TEMÁTICA. (DESCRIÇÃO DO PROJETO)

Descrever o assunto, obra, ou produção artística que será apresentada.

OBJETIVO

O que pretende alcançar com seu projeto.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS (O QUE SERÁ EXECUTADO NO PROJETO)

(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.)

JUSTIFICATIVA

Qual a relevância / pertinência do projeto para a cidade.

PÚBLICO ALVO

Definir perfil do público : Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais Povos e comunidades tradicionais, Negros e/ou negras, Ciganos, Indígenas.

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO:

(Marque Abaixo 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, conforme Instrução Normativa (IN) Nº 5, publicada no dia 11 de agosto, pelo Ministério da Cultura (MinC), no Diário Oficial da União (DOU) - O documento dispõe sobre regras e procedimentos para implementação de ações afirmativas e medidas de acessibilidade previstas no artigo 17 da LPG).

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.

Informe os locais onde pretende realizar o projeto.

EQUIPE TÉCNICA

Descrever membros e função das pessoas envolvidas no projeto com um breve currículo de no máximo 10 linhas para cada pessoa.

PLANO DE AÇÃO

Descreva aqui as etapas de execução do projeto (pré produção e o que será feito, produção e como será realizada, pós produção e suas etapas, distribuição caso tenha necessidade).

Também deve constar a previsão de duração do projeto. Plano de distribuição e divulgação do produto caso necessário.

O PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES?

SE SIM, ESPECIFIQUE.

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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.)

CONTRAPARTIDA SOCIAL DO PROJETO

Os beneficiários da LPG devem apresentar contrapartida social. A contrapartida deve ser gratuita e assegurar acessibilidade aos grupos com restrições, bem como o direcionamento para a rede de ensino local. Em caso de premiações em reconhecimento a personalidades ou a iniciativas de relevância, a realização da contrapartida NÃO será obrigatória.

Observação:

O artigo 13 do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023, relaciona como ações de contrapartida social:

I - atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou atividades destinadas, prioritariamente:

a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de

universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos - Prouni;

b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de covid-19 ; e

c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias; e

II - exposições com interação popular por meio da internet, sempre que possível, ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos a que se refere o inciso I, em intervalos regulares.

ESBOÇO

Anexar croquis, desenhos, plantas, sinopse, roteiros, nome das músicas que serão executadas.... Ou informações que você achar relevante.

ATENÇÃO: Para projetos de AUDIOVISUAL, enviar sinopse, roteiro, e argumento . Junte tudo em um mesmo documento e envie no formato de PDF.

CONSIDERAÇÕES FINAIS (CASO ACREDITE SER NECESSÁRIO)



JOÃO MONLEVADE

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração 2021-2024

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO III

Planilha Orçamentária (disponível no site da Prefeitura, na pág. do edital);

ANEXO IV

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E USO DE DADOS

Neste ato, eu, _____,
nacionalidade _____ estado civil _____,
Portador da Cédula de Identidade RG nº _____,
Inscrito no CPF sob nº _____, residente
à Av/Rua _____, nº: _____
Cidade de _____ Estado _____.

AUTORIZO o uso de minha imagem e voz em todo e qualquer material entre fotos, vídeos e documentos, para fins de utilização em divulgação e publicidade da Lei Paulo Gustavo destinadas à divulgação ao público em geral, no projeto _____, Edital _____.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e voz acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: outdoor; busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); folder de apresentação; anúncios em revistas e jornais em geral; home page, facebook, instagram e outros do gênero; cartazes; back-light; mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros).

Autorizo, também, o uso de meus dados pessoais pela Prefeitura Municipal de João Monlevade, em virtude da necessidade de divulgação das despesas quanto à realização da Lei Paulo Gustavo, quando do momento de inserção de dados no Portal da Transparência. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem, voz e uso de dados

(assinatura)

Telefone p/ contato: _____ e-mail _____



JOÃO MONLEVADE
PREFEITURA MUNICIPAL
Administração 2021-2024

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO V

LOGO DO GOVERNO MUNICIPAL, FCC, LEI PAULO GUSTAVO E GOVERNO FEDERAL



JOÃO MONLEVADE
PREFEITURA MUNICIPAL
Administração 2021-2024

MINISTÉRIO DA
CULTURA



ANEXO VI

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO EM VÍDEO

ATENÇÃO: O ANEXO VI É UM ROTEIRO DE GRAVAÇÃO EXCLUSIVO PRA QUEM VAI FAZER A INSCRIÇÃO POR VÍDEO - O VÍDEO DEVERÁ SER ENVIADO CONFORME INSTRUÇÕES DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE.

1. Os/as candidatos/as (Pessoa Física) poderão optar por apresentar o projeto de forma oral ou na Língua Brasileira de Sinais, em formato de vídeo, com o limite máximo de 15 (quinze) minutos de duração.

1.1. Os itens do Projeto Completo que podem ser apresentados de forma oral são:

- **Apresentação**

Apresente as informações detalhadas sobre o projeto, descrevendo o que se pretende realizar, quais as atividades previstas e os resultados esperados.

- **Justificativa**

Fale sobre a relevância da proposta no seu contexto sociocultural e sobre o impacto artístico de sua realização.

- Plano de trabalho com descrição das etapas previstas, cronograma e principais ações do projeto, incluindo a(s) medida(s) de acessibilidade a serem adotadas conforme item 9 deste edital.

Descreva as etapas previstas, cronograma e principais ações do projeto, incluindo a(s) medida(s) de acessibilidade a serem adotadas.

1.2. Formato

Os/as candidatos/as deverá(ão) inserir o link, com acesso direto ao vídeo (sem utilização de senha ou pedido de autorização), no formulário de inscrição do edital. Se a apresentação de projeto de forma oral contiver expressão em outras línguas deverá obrigatoriamente conter tradução para o português do Brasil (oral ou em legendas).

ANEXOS FACULTATIVOS

G.1 - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, CPF
no _____, portador do documento de identidade RG
no _____, para o fim específico de atender ao edital da Lei Paulo
Gustavo, me autodeclaro:

- preto
- pardo
- indígena

Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa, apurada posteriormente ao ingresso na inscrição do edital, em procedimento que me assegure o contraditório e ampla defesa, ensejará a desclassificação do meu projeto no edital da lei Paulo Gustavo de João Monlevade, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Proponente

G.2 - DECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO

Para a Prefeitura Municipal de João Monlevade

Eu, _____ CPF nº _____

RG nº _____, declaro ser

() Travesti

() Transexual

() Transgênero ou

() outro (especificar): _____, reiterando por extenso, que a minha

identidade de gênero é _____.

Data: ____ / ____ / 2024.

Assinatura do proponente

G.3 - DECLARAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Para a Prefeitura Municipal de João Monlevade

Declaro que o proponente _____ CPF nº.
_____ RG nº. _____, declara ser PORTADOR
DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) proponente apresenta LAUDO MÉDICO
com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas
Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da CID: _____

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo _____

Data: ____ / ____ / 2024

Assinatura do proponente

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO- CULTURAL

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por agentes culturais que integram 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

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

NOME DO(A) PROPONENTE	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<p>Declaro para os devidos fins, junto à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, que o(a) Proponente acima identificado(a) é domiciliado(a) no endereço de minha residência, abaixo descrito e com comprovante de residência e demais documentos anexados.</p> <p>Declaro ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.</p>	
INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDENCIA (NOME NA RUA/AVENIDA/TRAVESSA, COM N.º E, SE HOVER, COMPLEMENTO)	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX	
NOME DA PESSOA DECLARANTE	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
D A T A	ASSINATURA DO(A) DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA
XX/XX/XXX X	

OBSERVAÇÕES:

1. Anexar cópia de documento de identificação e do CPF do(a) declarante;
2. Anexar cópia de comprovante de endereço informado, emitido em 2024 e com data de emissão legível;
3. Reconhecer firma do(a) declarante ou apresentar assinatura igual à do documento de identificação apresentado.

ANEXO IX

MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

NOME COMPLETO DO(A) PROPONENTE	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
RG: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<p>Declaro, nos termos da Lei Federal 7.115/1983, que resido no endereço abaixo informado.</p> <p>Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração e afirmo ser o(a) único(a) responsável pelas informações ora prestadas junto à administração pública municipal de João Monlevade, sujeitando-me às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.</p> <p>Declaro ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.</p>	
INFORME ABAIXO A MOTIVAÇÃO (OBRIGATÓRIO – EM CASO DE AUSÊNCIA DE MOTIVAÇÃO, ESTA DECLARAÇÃO NÃO SERÁ ACEITA)	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	
INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDENCIA (NOME NA RUA/AVENIDA/TRAVESSA, COM N.º E, SE HOUVER, COMPLEMENTO)	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	
DATA	ASSINATURA
XX/XX/XXX X	

OBSERVAÇÕES:

1. Reconhecer firma do(a) declarante ou apresentar assinatura igual à do documento de identificação apresentado.

**ANEXO X - AUTORIZAÇÃO DE PAIS OU
RESPONSÁVEIS
EM CASO DE PARTICIPANTE MENOR DE 18 (DEZOITO)
ANOS**

Eu (nós), abaixo qualificado (s), na qualidade de _____ (pai, mãe ou tutor), responsável(is) legal(ais) do(da) menor _____, Carteira de Identidade nº _____ - Órgão expedidor _____ (ou Registro Civil nº _____), nascido (a) aos _____ de _____ do, ano de _____, **AUTORIZO(AMOS)** a participação dele no **na proposta _____**, EDITAL _____, ainda, por meio do presente termo, estar (mos) ciente (s) das atividades a serem desenvolvidas pelo (a) adolescente/ criança, quais sejam:

Por ser verdade, firmo (amos) a presente autorização sob as penas da Lei nº e confirmo(amos) a veracidade das declarações.

Nome: _____

CPF nº: _____

RG nº: _____

Endereço completo: _____

Telefones de contato (com DDD): _____

(Assinatura)

*Nome: _____

CPF nº: _____

RG nº: _____

Endereço completo: _____

Telefones de contato (com DDD): _____

(Assinatura)

ANEXO XI TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [XXXX/2024] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE**, neste ato representada por sua Diretora-Presidente **NADJA LÍRIO FURTADO**, brasileira, residente e domiciliada na xxxxxxxxxxxxxx, na cidade de JOÃO MONLEVADE/MG, CEP 35900-457, Documento de Identidade nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxxxxx, 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 Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado 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 NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE;

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na

CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE** por meio de Relatório de Execução do Objeto Cultural no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela **FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA DE JOÃO MONLEVADE** a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações 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.

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 O termo de execução cultural poderá estabelecer que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do proponente desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses: quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecimento de mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para proponentes, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar ou quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do proponente é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

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 e controle de resultados será realizado por Comissão específica a ser nomeada para este fim.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de João Monlevade para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



JOÃO MONLEVADE
PREFEITURA MUNICIPAL
Administração 2021-2024

MINISTÉRIO DA
CULTURA



Nadja Lírio Furtado

Diretora-Presidente

Casa de Cultura de João Monlevade