

# CORREIO OFICIAL

Ano VII Nº 574

Quarta-feira, 28 de dezembro de 2016

DISTRIBUIÇÃO GRATUITA



PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ARAGUARI



PORTARIA Nº 022, de 22 de dezembro de 2016

*“Nomeia Junta Médica Oficial para Avaliações e respostas aos quesitos quanto à ocorrência de doenças, inclusive de natureza ocupacional, dos servidores municipais submetidos a Processo Administrativo de Reajustamento e de Readaptação Funcional”.*

O Prefeito de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso das suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de se averiguar a quantidade de servidores que estão em processo de reajustamento funcional, promovido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT;

**CONSIDERANDO** que segundo o serviço médico oficial do Município, a maior parte das demandas envolvendo reajustamento de servidores envolve questões relativas a áreas de ortopedia e psiquiatria;

**CONSIDERANDO** o Inquérito Civil nº MPMG-0035.16.001794-9, cujo objeto é a averiguação do número de servidores em ajustamento funcional, bem como os parâmetros para a sua concessão;

**CONSIDERANDO** ainda o art. 102 da Lei

Orgânica do Município de Araguari, que prevê que anualmente, promoverá a Prefeitura Municipal um exame clínico geral de saúde em todos os servidores, sem ônus para os mesmos,

## RESOLVE:

Art. 1º Fica constituída a Junta Médica Oficial para avaliações e respostas aos quesitos quanto à ocorrência de doenças, inclusive ocupacionais, dos servidores municipais submetidos a Processo Administrativo de Reajustamento e de Readaptação Funcional.

Art. 2º A Junta Médica Oficial a que se refere o Artigo 1º desta Portaria será composta pelos seguintes membros:

I - Reginaldo Alves da Silva Júnior – Médico Psiquiatra (Matrícula 68.012);

II - Walterson de Araújo Cunha – Médico Clínico/Especialização em Medicina do Trabalho (Matrícula 66.923);

III - Luiz Claudio Vieira Ferreira – Médico Ortopedista (Matrícula 67.954).

Art. 3º A Junta Médica Oficial nomeada na forma deste ato, será competente para promover a revisão de todos os Processos e Atos Administrativos de reajustamento e de readaptação funcional deferidos pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, até a data de entrada em vigor desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em  
22 de dezembro de 2016.**

**Raul José de Belém**  
Prefeito


**Braulino Borges Vieira**  
Secretário de Administração



SUPERINTENDÊNCIA  
DE ÁGUA E ESGOTO

## **SAE – SUPERINTENDÊNCIA DE ÁGUA E ESGOTO DE ARAGUARI-MG,**

Autarquia Municipal Autônoma, concessionária dos serviços públicos de saneamento básico, torna público que, fará realizar a Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL DO ITEM e, conforme subdivisão discriminada no Edital e seus ANEXOS, se for o caso, visando a contratação de fornecimento dos seguintes serviços técnicos especializados que visam a contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento de sistemas integrados de gestão pública e serviços de informática para atender a SAE – Superintendência de Água e Esgoto de Araguari – MG, objetivando a reestruturação e adequação do sistema gerencial e operacional da SAE, conforme demais especificações do anexo I (termo de referência) do edital, de acordo com o Edital de Pregão 007/2015, devendo a proposta e documentação ser entregue na Sala de Reuniões da sede Administrativa da SAE na Av. Hugo Alessi nº 50, Bairro Industrial, cidade de Araguari-MG, no dia **17 de JANEIRO de 2017, até às 12h:30m**, sendo que, o mesmo será aberto no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria, cadastrados ou não e, que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, das 12h30min às 17h30min, mediante recolhimento da quantia de **R\$8,00 (oito reais)**, que deverá ser depositada na **conta corrente nº 5.148-9, Agência 0090-6, Banco do Brasil** ou **GRATUITAMENTE** no endereço via INTERNET SITE: [www.sae.araguari.com.br](http://www.sae.araguari.com.br) Maiores informações, pelos telefones (034) 3242-3579/3246-6697. (a) Rômulo Cesar de Souza – Pregoeiro / Edson Dias Vieira Jr. – Superintendente de Água e Esgoto.

 **Correio Oficial**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI

Órgão de Imprensa Oficial da Administração Pública Direta e Indireta, editado pela Secretaria Municipal de Gabinete e publicado de acordo com a Lei n.º 3.208, de 11 de junho de 1997.

**Raul José de Belém**  
Prefeito Municipal

**Thiago Araujo Neto e Castro**  
Secretário Municipal de Gabinete

**Redação:** Assessoria de Comunicação da Prefeitura Municipal de Araguari  
Fones: (34) 3690-3242 e 3690-3054  
Tiragem: 1.000 exemplares

**Diagramação e impressão:**  
Editora e Artes Gráficas Correio de Araguari Ltda.  
CNPJ 10.496.331/0001-18 - Insc. Est. Isenta -  
Rua Professor Jarbas Ferreira da Silva, 352 Jd Interlagos II

Fone (34) 9 9951-3012 - CEP 38445-291 Araguari, MG -  
Vencedora do Processo de Pregão nº 138/2011 - Contrato de  
Prestação de Serviços: 404/2011.

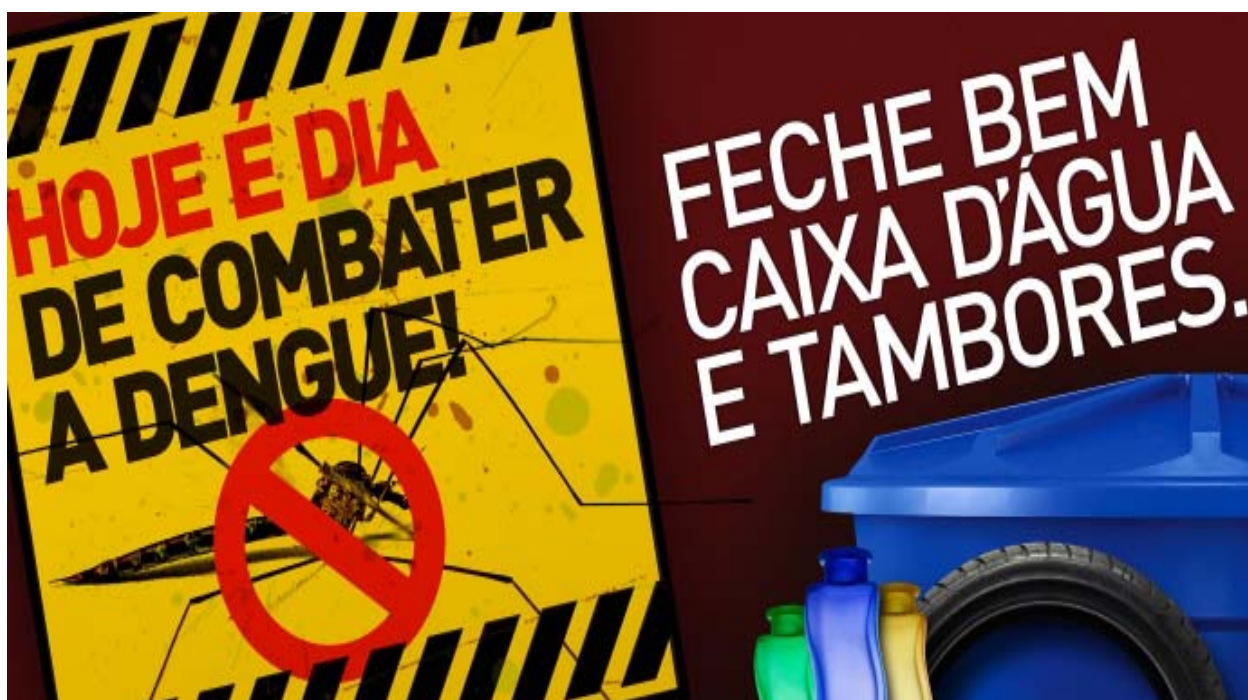




EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA Nº 06/2016. CONTRATO DE DISPENSA Nº 06/2016. CONTRATANTE: MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI, pessoa jurídica de direito privado, instituída sob a forma de associação beneficente de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ n.º 20.734.604/0024-65, com endereço sito na Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG. CONTRATADA: INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO, com sede na Rua Conde de Irajá, 13 – loja 05 – Vila Mariana – SP, CEP 04119-010 cidade de São Paulo, CNPJ/MF n.º 11.465.170/0001-68. FUNDAMENTO: Processo de Dispensa de Licitação nº 06/2016. OBJETO: Prestação de serviços de planejamento, organização, operacionalização, execução e divulgação de processo seletivo para preenchimento de vagas existentes e cadastro de reserva técnica, bem como para recebimento, conferência e organização de documentos dos candidatos aprovados, conforme relação oficial dos classificados, que poderão vir a integrar o quadro de colaboradores da Contratante. DO PREÇO: Pela prestação dos serviços a Contratada cobrará diretamente de cada candidato no ato da inscrição, os valores a seguir discriminados: Preço Unitário – O preço unitário para os cargos de nível fundamental é de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais); Preço Unitário – O preço unitário para os cargos de nível médio é de R\$ 39,00 (trinta e nove reais); Preço Unitário – O preço unitário para os cargos de nível superior é de R\$ 58,00 (cinquenta e oito reais); Preço Unitário – O preço unitário para os cargos de nível técnico é de R\$ 39,00 (trinta e nove reais). DO PRAZO: O CONTRATO terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31.12.16, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, mediante elaboração do competente Termo Aditivo. DATA DA ASSINATURA: 01 de Agosto de 2016. Arthur Guilherme Rocha Pereira Coordenador de Logística e Suprimentos.

EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA Nº 05/2016. CONTRATO DE DISPENSA Nº 05/2016. CONTRATANTE: MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI, pessoa jurídica de direito privado, instituída sob a forma de associação beneficente de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ n.º 20.734.604/0024-65, com endereço sito na Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG. CONTRATADA: SAPRA-LANDAUER SERVIÇO DE ASSESSORIA E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA, estabelecido na Rua Cid Silva Cezar, n.º 600, Bairro Santa Felícia, São Carlos/SP. FUNDAMENTO: Processo de Dispensa de Licitação nº 05/2016. OBJETO: Prestação de serviços de Dosimetria Pessoal de Radiação Ionizante, com concessão de direito de uso de dosímetros e de dosímetro padrão a serem utilizados pelo serviço de Radiologia da Unidade de Pronto Atendimento - UPA Araguari; DO PREÇO: O valor unitário de cada dosímetro é de R\$ 18,07 (dezoito reais e sete centavos), que será faturado mensalmente. DO PRAZO: O CONTRATO terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31.12.2016, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, mediante elaboração do competente Termo Aditivo, respeitando-se as condições, objeto e valores objeto do presente. DATA DA ASSINATURA: 01 de Julho de 2016. Arthur Guilherme Rocha Pereira Coordenador de Logística e Suprimentos.

EXTRATO DE CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2016. CONTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 05/2016. CONTRATANTE: MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI, pessoa jurídica de direito privado, instituída sob a forma de associação beneficente de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ n.º 20.734.604/0024-65, com endereço sito na Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG. CONTRATADA: FAGUNDES E PRADO SOCIEDADE DE ADVOGADOS, com sede nesta cidade de Uberlândia/MG, na Av. Nicomedes Alves dos Santos, nº 3.600, Sala 345, B. Morada da Colina, CEP: 38.411-106, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 22.726.933/0001-16, neste ato representada por Paulo Henrique Fagundes Costa, brasileiro, solteiro, advogado, inscrito na OAB/MG nº 126.160, portador do CPF nº 015.818.766-02. FUNDAMENTO: Processo de Inexigibilidade de Licitação Nº 05/2016. OBJETO: O objeto deste contrato compreende o patrocínio de interesses e a defesa dos direitos das Contratantes em questões, assuntos e processos (administrativos e judiciais) das áreas cível, administrativa, trabalhista e tributária. DO PREÇO: Pelos serviços advocatícios prestados serão devidos honorários mensais (“Honorários”) no importe de R\$ 3.100,00 (três mil e cem reais). DO PRAZO: O Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até 01.07.2017, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, mediante elaboração do competente Termo Aditivo, respeitando-se as condições, objeto e valores objeto do presente. DATA DA ASSINATURA: 01 de Julho de 2016. Arthur Guilherme Rocha Pereira Coordenador de Logística e Suprimentos.





EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA Nº 07/2016. CONTRATO DE DISPENSA Nº 07/2016. CONTRATANTE: MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI, pessoa jurídica de direito privado, instituída sob a forma de associação beneficente de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ n.º 20.734.604/0024-65, com endereço sito na Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG. CONTRATADA: FORNALHA DE ARAGUARI LTDA ME, estabelecida no endereço Praça José Rodrigues Alves nº 31, B. Centro, CEP: 38.440-248, Araguari/MG, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.396.285/0001-04. FUNDAMENTO: Processo de Dispensa de Licitação nº 07/2016. OBJETO: Fornecimento de produtos alimentícios: pães, leite, margarina comercializados pela Contratada destinados aos funcionários lotados na Unidade UPA Araguari e no Centro Administrativo da Missão Sal da Terra UPA Araguari. DO PREÇO: A Contratante pagará pelo fornecimento dos produtos objeto do presente Instrumento, o preço unitário mencionado a seguir: Produto Un. Preço Unitário Pão Francês Un R\$ 0,30 (trinta centavos) Leite Integral Tipo C Lt R\$ 2,30 (dois reais e trinta centavos) Margarina 500g Un R\$ 4,30 (quatro reais e trinta centavos). DO PRAZO: O CONTRATO terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31.12.16, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, mediante elaboração do competente Termo Aditivo, respeitando-se as condições, objeto e valores objeto do presente. DATA DA ASSINATURA: 01 de Julho de 2016. Arthur Guilherme Rocha Pereira Coordenador de Logística e Suprimentos.

EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/2016. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 03/2016. CONTRATANTE: MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI, pessoa jurídica de direito privado, instituída sob a forma de associação beneficente de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ n.º 20.734.604/0024-65, com endereço sito na Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG. CONTRATADA: ICASU – INSTITUIÇÃO CRISTÃ DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE UBERLÂNDIA, estabelecido no endereço Avenida Nicomedes Alves dos Santos, n.º 4.000, Morada da Colina, CEP 38.411-106, Uberlândia/MG, inscrito no CNPJ sob o n.º 25.642.455/0001-31. FUNDAMENTO: Processo Licitatório nº 04/2016. OBJETO: Prestação de serviços de lavagem e passagem de enxoval hospitalar envolvendo o processamento de roupas e tecidos em geral em todas as suas etapas, desde sua retirada até seu retorno em ideais condições de reuso para pronto atendimento de demanda junto a UPA Araguari. DO PREÇO: O valor unitário previsto para o presente Instrumento é de R\$ 3,75 (três reais e setenta e cinco centavos) o quilo da roupa suja a ser lavada e passada, que será faturado mensalmente. DO PRAZO: O CONTRATO terá vigência a partir da data de sua assinatura até 31.12.17, podendo ser prorrogado por conveniência das partes, mediante elaboração do competente Termo Aditivo, respeitando-se as condições, objeto e valores objeto do presente. DATA DA ASSINATURA: 13 de Dezembro de 2016. Arthur Guilherme Rocha Pereira Coordenador de Logística e Suprimentos.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº 07/2016. PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 07/2016. CONTRATANTE: MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI, pessoa jurídica de direito privado, instituída sob a forma de associação beneficente de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ n.º 20.734.604/0024-65. CONTRATADA: FORNALHA DE ARAGUARI LTDA ME, estabelecida no endereço Praça José Rodrigues Alves nº 31, B. Centro, CEP: 38.440-248, Araguari/MG, inscrita no CNPJ sob o n.º 09.396.285/0001-04. FUNDAMENTO: O presente Instrumento tem como fundamento o disposto na Cláusula Sexta, item 6.3.1 do Contrato n.º 07/2016, bem como na necessidade de suprir os efeitos decorrentes do regime inflacionário, evitando a perda do poder aquisitivo que possa comprometer a plena execução do objeto contratual. OBJETO: O presente Termo Aditivo tem por objeto a concessão de reajuste de preços do valor do litro de Leite Integral Tipo C, para pronto atendimento de demanda junto à Unidade UPA Araguari e no Centro Administrativo da Missão Sal da Terra UPA Araguari. PREÇO: Com a incidência do reajuste, o valor unitário do litro de Leite Integral Tipo C passará de R\$ 2,30 (dois reais e trinta centavos) para R\$ 2,75 (dois reais e setenta e cinco centavos). DATA DA ASSINATURA: 15 de Julho de 2016. Arthur Guilherme Rocha Pereira Coordenador de Logística e Suprimentos.

EXTRATO DE CONTRATO DE DISPENSA Nº 06/2016. CONTRATO DE DISPENSA Nº 06/2016. CONTRATANTE: MISSÃO SAL DA TERRA – UPA ARAGUARI, pessoa jurídica de direito privado, instituída sob a forma de associação beneficente de caráter filantrópico, inscrita no CNPJ n.º 20.734.604/0024-65, com endereço sito na Praça Constituição s/n, Bairro Centro, CEP 38.440-212, Araguari/MG. CONTRATADA: TERLIMP COMÉRCIO E SERVIÇOS DE LIMPEZA E DECORAÇÃO LTDA ME, estabelecida no endereço Avenida Platina, n.º 550, Bairro Dona Zulmira, CEP 38.414-042, Uberlândia/MG. FUNDAMENTO: Processo de Dispensa de Licitação nº 02/2016. OBJETO: Prestação de serviços de portaria, limpeza, higienização, sanitização e tratamento de piso com fornecimento de todo material necessário, inclusive equipamentos. DO PREÇO: O preço mensal dos serviços de limpeza, higienização, sanitização e tratamento de piso com fornecimento de todo material necessário, inclusive equipamentos, em atendimento à Contratante é de R\$ 58.700,00 (cinquenta e oito mil e setecentos reais). DO PRAZO: O CONTRATO terá vigência a partir da data de sua assinatura até 27.03.17. DATA DA ASSINATURA: 27 de Novembro de 2016. Arthur Guilherme Rocha Pereira Coordenador de Logística e Suprimentos.



PREFEITURAMUNICIPAL  
DE ARAGUARI



A Prefeitura Municipal de Araguari-MG, torna público que, com base na Lei Federal 8.666, de 21 de Junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal do Pregão nº 10.520 de 17-07-2002, Decreto 7.892/2013, Lei Municipal n.º 3.794, de 18 de novembro de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Municipal Geral MPE nº 4.697/2010, alterada pela Lei Municipal nº 5.680/2016, e os decretos nº 054/2002 e 105/2014, fará realizar a

Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, visando o **REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS VEÍCULOS PERTENCENTES À FROTA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI/MG E CONVENIADOS, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINAIS DE PRIMEIRA LINHA OU GENUÍNOS E LUBRIFICANTES (TODOS)**, objetivando atender as necessidades de

**conservação/reparação das viaturas**, mediante contrato, de acordo com o Edital de Pregão nº 127/2016, devendo a proposta e documentação ser entregues no Departamento de Licitações e Contratos à Rua Virgílio de Melo Franco n.º 550, no dia **10 de janeiro de 2017, até às 13:00 horas**, sendo que os mesmos serão abertos no mesmo dia e horário. Ficam convocados à competição Licitatória todos aqueles que tiverem o interesse na matéria e que se enquadrarem nas condições estabelecidas no inteiro teor do Edital, cujas cópias poderão ser obtidas no endereço acima mencionado, em qualquer dia útil e durante o expediente normal, mediante o recolhimento da quantia de R\$5,00 (cinco reais), que deverá ser depositada na Conta nº 33-0, Agência 0096 do Caixa Econômica Federal S/A, ou gratuitamente através do site da Prefeitura Municipal de Araguari/MG: [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br). Mais informações, pelo telefone (0\*\*34) 3690-3280.



PREFEITURAMUNICIPAL  
DE ARAGUARI



#### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Considerando parecer jurídico de fls. retro, declaro que foram atendidas no **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 235/2016**, modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 011/2016**, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COLETA TRADICIONAL/ MECANIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES, COMERCIAIS E INDUSTRIAIS E COLETA, ACONDICIONAMENTO, TRATAMENTO POR PROCESSO LICENCIADO DOS RESÍDUOS DOS SERVIÇOS DE SAÚDE E DISPOSIÇÃO FINAL ADEQUADA DOS REJEITOS, CONFORME MEMORIAL DESCRITIVO, PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS EM ANEXOS**, em toda a sua tramitação, a legislação pertinente.

Assim sendo, satisfazendo à legalidade e ao mérito administrativo, **HOMOLOGO** o **PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 235/2016**, modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 011/2016** com fundamento no inciso VI, do art.43, da lei nº 8.666/93, **ADJUDICANDO** o objeto licitado em favor da empresa **LIMPEBRAS ENGENHARIA AMBIENTAL LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.609.820/0001-85, situada na Rua Monsenhor Eduardo nº 352, B. Bom Jesus, CEP: 38.400-748 – Uberlândia/MG, que apresentou um valor global de, **R\$ 6.614.923,47 (seis milhões seiscentos e quatorze mil novecentos e vinte e três reais e quarenta e sete centavos)**.

Publique-se na forma da Lei.

Após, ao Departamento de Licitações e Contratos para a formalização do Contrato.

Araguari - MG, 27 de dezembro de 2016.  
Sr. Humberto Merola Júnior

Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Distritais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ARAGUARI**

**FUNDAÇÃO ARAGUARINA DE EDUCAÇÃO E CULTURA - FAEC**

**EDITAL PARA APRESENTAÇÃO DE  
PROJETOS ARTÍSTICO-CULTURAIS**

**PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA “GERALDO FRANÇA DE LIMA” - PMIC**

**EDITAL PMIC 01/2016**

A Fundação Araguarina de Educação e Cultura – FAEC, em conformidade com a Lei nº 4.292, de 07 de dezembro de 2006, que instituiu o Programa Municipal de Incentivo à Cultura - PMIC, alterada pela Lei nº 4.347, de 06 de julho de 2007, **TORNA PÚBLICO** o Edital para inscrição de projetos artístico-culturais a serem beneficiados pela Lei Municipal de Incentivo à Cultura, para o ano de 2016, de acordo com as disposições que se seguem.

**APRESENTAÇÃO**

Para participar da edição de 2016 é primordial para o entendimento do processo de elaboração do projeto, de aprovação, de captação, de pré-produção, de execução e de prestação de contas, a leitura de cada artigo descrito na Lei nº 4292/06, da Lei 4742 de 28 de março de 2011 e Decreto nº 114 de 17 de agosto de 2011 e nas Instruções de Preenchimento para o Edital 01/2013PMIC, e após a aprovação, antes de iniciar a execução do projeto, ler atentamente a Instruções Normativas Edital 01/2016 PMIC fornecido no ato da assinatura do Ato Normativo..

O proponente poderá enviar sua proposta com características prioritariamente artístico cultural nas áreas de artes cênicas, música, preservação e resgate bens imateriais, produção e a difusão de conteúdos de literatura, audiovisual ou arte visual, a qual passará pela análise da Comissão de Análise e Seleção de projetos artísticos culturais.

O presente Edital PMIC 01/2016 visa contribuir na geração de oportunidades do mercado cultural, reforçando as raízes na sabedoria popular, nas expressões artísticas, no poder de criação e preservação de bens intelectuais, valorizando este importante segmento tão vasto quanto a própria dimensão territorial da nossa cultura, que representa a certidão de cidadania de nosso povo.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O PMIC tem por finalidade captar e canalizar recursos para o setor artístico-cultural, de modo a estimular a realização de projetos na área do município de Araguari, mediante prestação de apoio financeiro.

**1.2.** O projeto inscrito deverá ter caráter **estritamente artístico-cultural** e não poderá ter, de

forma exclusiva ou prioritária, caráter comercial;

**1.2.1.** Cada projeto aprovado deverá desenvolver uma ação dentro do Céus das Artes Monte Moriá;

**1.3.** Os projetos deverão ser entregues na sede da FAEC diretamente pelo proponente ou por seu procurador legalmente constituído.

**1.4.** Durante o processo de seleção, caso haja necessidade, somente o proponente poderá dar esclarecimentos sobre o projeto.

**1.5.** O Programa Municipal de Incentivo à Cultura “Geraldo França de Lima” - PMIC utiliza-se de recursos financeiros oriundos das seguintes fontes:

- a) Fundo Municipal de Cultura,
- b) Incentivo Fiscal a Projetos Culturais.

**1.6. Para os fins deste Edital, denomina-se:**

**1.6.1. Empreendedor ou Proponente:** a pessoa física ou jurídica com projeto artístico-cultural a ser avaliado segundo o regramento do Programa Municipal de Incentivo à Cultura “Geraldo França de Lima” – PMIC e legislação pertinente. Sendo:

a) **Pessoa física:** estabelecida no município de Araguari, diretamente responsável pela promoção e execução do projeto a ser beneficiado pelo incentivo a que se refere este edital, com, no mínimo, 02 (dois) anos de efetiva atuação na área cultural, devidamente comprovada, contados até a data de encerramento das inscrições.

b) **Pessoa jurídica:** estabelecida no município de Araguari, diretamente responsável pela promoção e execução do projeto artístico-cultural a ser beneficiado pelo incentivo a que se refere este edital, com, no mínimo, 02 (dois) anos de existência legal e efetiva atuação na área cultural, devidamente comprovada, contados até a data de encerramento das inscrições deste edital.

**1.6.2.** Para fins de aplicação da **restrição** constante no item **1.6**, serão considerados como mesmo proponente, pessoas físicas ou jurídicas nas seguintes condições:

- a) que sejam sócias;
- b) que pertençam direta ou indiretamente ao mesmo grupo econômico; ou
- c) que estejam vinculados por qualquer gênero de contrato, formal ou não.

**1.6.3.** Para fins deste Edital entende-se:

**a. Incentivador:** a pessoa física ou jurídica contribuinte do ISSQN que venha a transferir recursos mediante doação, patrocínio ou contribuição a favor de projetos culturais.

**b. Doação ou patrocínio:** transferência gratuita e livre de ônus, em caráter definitivo, ao proponente, de numerário, bens ou serviços para a realização de projetos culturais, com ou sem finalidade

promocional ou publicitária.

**c. Contribuição:** transferência gratuita de numerário, sem ônus e em caráter definitivo, ao Fundo Municipal de Cultura - FMC, inclusive quando feita por contribuinte do ISSQN através do mecanismo do Incentivo Fiscal.

**d. Produto do projeto:** o resultado final do projeto, concretizado de acordo com o objetivo apresentado para a aprovação.

**e. Certificado de Aprovação (CA):** documento emitido pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos Culturais e Artísticos - CAS, representando a aprovação do projeto, com os dados de sua aprovação.

**f. Declaração de Intenção (DI):** documento no qual o incentivador formaliza a sua intenção de apoiar algum projeto específico mediante doação ou patrocínio, com recursos de incentivo fiscal provenientes de ISSQN.

**1.7.** O PMIC poderá apoiar até 100% (cem por cento) do custo total de cada projeto, tendo como base para aprovação os critérios estabelecidos neste edital, até o limite financeiro disponível.

**1.8.** Quando o projeto for aprovado com valor inferior ao pleiteado, ficará a cargo do proponente a decisão de executá-lo, entrar com outros recursos financeiros ou desistir da execução.

**1.9.** Em qualquer hipótese, permanecendo o interesse em executar o projeto com o valor aprovado, quando inferior ao pleiteado, o proponente deverá apresentar readequação do projeto à CAS, que poderá ou não aprová-la dentro de 5 (cinco) dias úteis.

**1.10.** Toda transferência ou movimentação de recursos relativos ao projeto cultural será feita por meio de conta bancária, corrente e vinculada, aberta pelo proponente especialmente para os fins previstos neste edital.

**1.11.** Os recursos destinados ao projeto cultural aprovado, enquanto não forem utilizados, serão obrigatoriamente aplicados, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 30 (trinta) dias, mediante aprovação da CAS.

**2. DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA**

**2.1.** O Fundo Municipal de Cultura tem o objetivo de apoiar financeiramente projetos artístico-culturais previamente aprovados pela CAS, com recursos orçamentários ou extra-orçamentários, conforme prevê o artigo 5º, da Lei nº 4.292, de 07 de dezembro de 2006.

**2.2.** O Fundo Municipal de Cultura é administrado pela FAEC e gerido pelo seu titular, assessorado pelo titular da Secretaria Municipal de Fazenda e pelos membros da CAS.



**2.3.** Os recursos financeiros que a Fazenda Municipal transferirá ao Fundo Municipal de Cultura - FMC serão no valor referencial de 2% (dois por cento) no mínimo e de 3% (três por cento) no máximo, da arrecadação do ISSQN do município de Araguari, alcançada no exercício do **penúltimo ano fiscal**.

**2.4.** Fica estabelecido o valor de R\$129.400,00 (cento e vinte e nove mil e quatrocentos mil reais), proveniente do repasse financeiro da fazenda pública municipal ao Fundo Municipal de Cultura, pertinente ao ano de **2014**, e saldos remanescentes.

**2.5.** Os critérios de distribuição dos recursos financeiros serão os seguintes:

a) R\$60.000,00 (sessenta mil reais) serão distribuídos em projetos até o valor máximo de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);

b) R\$40.000,00 (quarenta mil reais) serão distribuídos em projetos até o valor máximo de R\$10.000,00 (dez mil reais);

c) R\$30.000,00 – (trinta mil reais) serão distribuídos em projetos até o valor máximo de R\$5.000,00 (cinco mil reais);

d) O saldo remanescente do Fundo Municipal de Cultura será destinado aos projetos que foram protocolados e classificados constantes na Lista de Reserva para a seleção de que trata este edital até que findem os recursos.

e) Não havendo projetos classificados e havendo recursos a serem transferidos relativos ao processo seletivo convocado por este edital o saldo será incluído na próxima seleção de projetos.

### **3. DO INCENTIVO FISCAL ÀS PROJETOS CULTURAIS**

**3.1.** O Incentivo Fiscal tem por objetivo a canalização de recursos por parte do contribuinte tributário municipal (incentivador) a projetos artístico-culturais previamente aprovados pela CAS.

**3.2.** No caso do Incentivo Fiscal, o proponente poderá movimentar a conta corrente após a captação de, no mínimo, **20% (vinte por cento)** dos recursos totais aprovados para o projeto.

**3.3.** Após a aprovação do projeto, o proponente aprovado no mecanismo Incentivo Fiscal, assinará Termo de Compromisso se comprometendo a captar recursos junto ao contribuinte tributário de ISSQN.

**3.4.** Para fins de formalização do incentivo ao projeto aprovado, o contribuinte/incentivador deverá emitir Termo de Deliberação (TD) quanto ao apoio que prestará a projeto cultural específico, mediante canalização de recursos provenientes de ISSQN.

**3.5.** O proponente de projeto aprovado no mecanismo Incentivo Fiscal entregará devidamente

preenchidos à FAEC, para ser anexado ao Ato Normativo, a **Planilha de Orçamento**, com as devidas readequações, quando for o caso, e, ainda, o **Cronograma Físico Financeiro**.

**3.6.** A movimentação dos recursos creditados pelos incentivadores na conta do projeto dependerá **de autorização da FAEC e da Secretaria Municipal de Fazenda**.

**3.7.** O projeto cultural incentivado deverá utilizar, prioritariamente, recursos humanos, materiais e naturais disponíveis no município de Araguari.

### **4. DA NATUREZA DOS PROJETOS**

**4.1.** Os projetos, de acordo com o art. 3º da Lei nº 4.292 de 07 de dezembro de 2006, deverão ser enquadrados nas seguintes áreas:

I – teatro, dança, circo, ópera e obras pantomímicas;

II – produção e exibição de obras audiovisuais, radiofônicas, mídias eletrônicas, a exemplo websites, CD-ROMs e DVDs;

III – produção e exposição de artes plásticas, fotografia e qualquer processo análogo ao da fotografia;

IV – música, literatura, histórias em quadrinhos, revistas e catálogos de arte;

V – folclore a artesanato;

VI – levantamento, estudos, pesquisa e documentação na área artístico cultural;

VI - áreas culturais integradas.

**4.1.1.** Quanto às atividades, os projetos podem propor dentre outras:

I. Apresentação cênica;

II. Aquisição de acervo;

III. Aquisição de equipamento;

IV. Circulação de produção artística;

V. Gravação de CD;

VI. Lançamento de livro;

VII. Manifestação folclórica;

VIII. Montagem de espetáculo;

IX. Pesquisa e documentação com finalização de produto cultural;

X. Produção de CD-ROM;

XI. Produção de documentário;

XII. Produção de DVD;

XIII. Produção de vídeo;

XIV. Produção de filme de curta metragem;

XV. Produção de filme de média metragem;

XVI. Produção de filme de longa metragem;

XVII. Produção de revista eletrônica;

XVIII. Publicação de catálogo artístico-cultural;

XIX. Publicação de jornal;

XX. Publicação de livro;

XXI. Publicação de revista;

XXII. Realização de atividade de arte-educação;

XXIII. Realização de campanha com finalidade educativa no campo da arte e cultura;

XXIV. Realização de concerto;

XXV. Realização de concurso;

XXVI. Apresentação musical;

XXVII. Realização de oficina;

XXVIII. Realização de curso;

XXIX. Realização de palestra;

XXX. Realização de mostra cultural;

XXXI. Realização de encontro;

XXXII. Realização de seminário;

XXXIII. Realização de exposição;

XXXIV. Realização de feira;

XXXV. Realização de festival;

XXXVI. Realização de performance;

XXXVII. Realização de show;

XXXVIII. Realização de sarau;

XXXIX. Realização de programa de rádio;

XL. Realização de programa de televisão;

XLI. Realização de Piloto de programa de televisão.

**4.2.** Nas atividades indicadas nos incisos II e III poderão concorrer somente as pessoas jurídicas.

### **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1. Período de inscrição:** 30 (trinta) de dezembro de 2016 a 17 (dezessete) de fevereiro de 2017, para a inscrição de todos os valores de projetos, estabelecidos neste edital item 2.5 letra a), b) e c)

**5.2. Horário de inscrição:** de segunda a sexta-feira, das 12h às 18h (**presencial**)

**5.3. Local de inscrição:** FAEC

Rua Brasil Accioly, 86 - Centro

**5.4.** As inscrições de projetos serão processadas mediante apresentação **obrigatória:**

a) da **Ficha de Inscrição** em duas vias devidamente preenchidas, datadas e assinadas pelo proponente/procurador, no ato do protocolo;

b) de uma via do **Formulário Padrão de Projetos** devidamente preenchido e Planilha Orçamentária devidamente preenchida, datada e assinada pelo proponente; Formulário Padrão Currículo e dossiê da equipe, Formulário de Capacitação do quando for o caso e juntamente com os anexos e demais documentos exigidos neste Edital;

c) do **Formulário Padrão de Documentos** contendo currículo do empreendedor/proponente, e dos demais documentos obrigatórios, do empreendedor.

Os formulários padrão estarão disponíveis no site: [www.araguari.mg.gov.br](http://www.araguari.mg.gov.br)

**5.5.** Dos Procedimentos de Inscrição:

**5.5.1.** A Ficha de Inscrição deverá ser apresentada, em duas vias, devidamente preenchida, digitada, datada e assinada pelo proponente no ato do proto-



colo, e **não deverá ser encadernada junto ao projeto.**

#### 5.5.2. Dos Formulários do Projeto e Formulário de Documentação do proponente

a) **O Formulário Padrão do Projeto** deverá ser apresentado em uma única via devidamente preenchida, digitada, juntamente com a Planilha Orçamentária preenchida, datada e assinada pelo proponente e pelo contador, os formulários padrão do currículo da equipe do projeto, o formulário de capacitação, documentos do contador, CRC- MG – Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais, e demais documentos, textos e informes exigidos neste Edital, com todas as folhas numeradas seqüencialmente, e **encadernado em espiral**, com capa transparente branca na parte frontal, não poderá ter nenhuma folha de rosto antes da primeira página do formulário padrão. **O currículo da equipe** deverá seguir os mesmos critérios do proponente, observando-se o máximo de 05 páginas por integrante.

b) **O Formulário Padrão de Documentos** do proponente deverá ser apresentado em uma única via devidamente preenchida, digitada, juntamente com os documentos do proponente e dossiê, textos e informes exigidos neste Edital, com todas as folhas numeradas seqüencialmente, e **encadernado em espiral**, com capa transparente branca na parte frontal, não poderá ter nenhuma folha de rosto antes da primeira página do formulário padrão.

c) **O Currículo da Equipe do Projeto** conforme ANEXO IV para Pessoa Física que participará do projeto e ANEXO V para Pessoa Jurídica. Observe que para cada profissional da equipe deverá ser preenchida individualmente, Pessoa Jurídica ou Física que tenha função de relevância como instrutor, oficinheiro, elaborador, gestor cultural; para bandas o anexo V deve ser preenchido com dados do responsável pela banda. Caso não seja possível para autodidatas sem comprovante curricular, faça um breve dossiê comprovando pelos impressos ou CDs e/ outros que informe a sua atuação.

5.5.3. O proponente deverá ter em seu poder uma copia de todos os formulários, pois não será permitido o fornecimento de nenhuma cópia após a entrega do projeto.

5.5.4. O projeto cujo objetivo principal ou secundário seja a capacitação ou a formação deverá apresentar, **obrigatoriamente**, o Formulário de Capacitação, específico, encadernado junto ao projeto.

5.5.5. O proponente deverá apresentar três orçamentos dos produtos que forem adquiridos para execução do projeto, como livros, jornais, revistas, materiais usados na realização de oficinas, grava-

ção de CD, DVD e vestuário ou outros materiais que forem permitidos pela CAS.

5.5.6. O projeto completo, em uma única via, com todos os documentos e informes exigidos neste edital, deverá ser inserido em um envelope opaco e lacrado, de forma indevassável, contendo a ficha de identificação preenchida e colada no envelope.

5.5.7. Não será aceito, em nenhuma hipótese, projeto cujo Formulário Padrão não seja referente à documentação indicada neste Edital.

5.5.8. A falta de qualquer parte dos Formulários Padrões rasura, o seu preenchimento incompleto e/ ou incorreto, páginas cortadas, assim como a ausência de assinatura do proponente, poderá resultar em desclassificação do projeto.

- a) o Formulário Padrão de Documentação contém 04 (quatro) páginas;
- b) o Formulário Padrão de Projetos contém 09 (nove) páginas;
- c) os Formulários Anexos são preenchidos conforme a necessidade de cada projeto, sendo dispensado se não o assim for.

5.5.9. Após a inscrição do projeto, e até que se encerre sua análise, não será permitido anexar novos documentos ou informes, salvo por solicitação expressa da CAS.

#### 5.6. Do Preenchimento dos Envelopes:

5.6.1. O proponente deverá apresentar dois envelopes **opaco , resistentes e lacrados de forma indevassável**, sendo: Um envelope , contendo o projeto completo. Na parte externa frontal do envelope deverá constar, nome do proponente e endereço, o nome do projeto e o código da área artístico cultural, atividade artística cultural conforme a classificação constante no item 4 e subitens. O Formulário VI deve ser preenchido e colado em cada envelope do projeto. No segundo envelope deve constar toda a documentação solicitada no item 6 , de acordo com o proponente pessoa física ou jurídica.

5.7. **Dos Procedimentos da Entrega do Projeto:** A entrega do Projeto será presencial ou por procurador legalmente constituído, ou seja, o proponente Pessoa Física ou jurídica, apresentando duas vias do Anexo I, e datar e assinar na presença do funcionário que o receber. Os envelopes deverão estar lacrados e somente o Anexo I **não** pode ser encadernado com os demais documentos.

#### 6. DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA DO PROPONENTE/EMPREENDEDOR

A falta de qualquer documento relacionado nos itens a seguir poderá ser motivo de desclassificação do projeto na fase da pré-análise. É de inteira

responsabilidade do proponente a veracidade das informações.

#### 6.1. Proponente Pessoa Física:

6.1.1 - Cópia simples legível, frente e verso, de documentação identidade com foto (RG, CNH, CTPS, documentação profissional, etc) do proponente.

6.1.2 . Cópia simples legível, frente e verso, do CPF do proponente ou, ainda, de documento de identidade que contenha o CPF. Neste caso destacar a numeração com marcador de texto.

6.1.3. Cópia simples de um comprovante de domicílio no município de Araguari, em nome do proponente, datado há mais de dois anos. Caso não seja possível tal comprovação, o proponente poderá declarar de próprio punho que cumpre esse requisito.

6.1.4. Cópia simples de um comprovante de domicílio no município de Araguari, em nome do proponente, com data atual.

6.1.5. Certidões Negativa de Débito Federal atualizada retirada no site da Receita Federal.

6.1.6. Certidão Negativa de Débito Estadual atualizada retirada no site da Fazenda Pública Estadual de Minas Gerais.

6.1.7. Certidão Negativa de Débito Municipal, com data atual, retirado no departamento do ISS, na Rua Virgílio de Melo Franco, 491, centro.

6.1.8. Cópia do Certificado de Aprovação de Prestação de Conta Final de projeto executado em editais anteriores ou Termo de Entrega de Prestação de Contas Final fornecido pela Secretaria do PMIC;

6.1.9. Currículo detalhado do proponente conforme **Anexo II**;

6.1.10. Cópia simples legível do material comprobatório da atuação na área cultural do proponente, pessoa física, em formato A4 (de clippings, reportagens, publicações e outros materiais impressos, fotográfico, fonográfico ou videográfico) em que figure o nome do proponente. Nos impressos deve ser devidamente destacado com marcador de texto e legenda explicativa de cada foto, para comprovação de sua atuação na área cultural, em até, no máximo, 15 (quinze) páginas. O excedente, além das 15(quinze) páginas iniciais, não será considerado pela CAS. No caso exclusivo e excepcional de o proponente não ter como apresentar os materiais impressos deverá se apresentado relatório de suas atividades culturais e artísticas realizadas , acompanhado de registro fotográfico, fonográfico ou



videográfico.

**6.1.11.** Não poderão concorrer a este edital, os proponentes com pendências em editais anteriores.

**6.2.** Proponente Pessoa Jurídica de Direito Privado prioritariamente cultural, com ou sem fins lucrativos:

**6.2.1.** Cópia simples legível, dos atos constitutivos (estatuto) da empresa ou instituição e a última alteração, se for o caso, ou do respectivo ato constitutivo consolidado, devendo os documentos estarem devidamente registrados em Cartório e que comprovem o domicílio e sede no Município;

**6.2.2.** Cópia simples legível da Ata de Posse da diretoria em exercício devidamente registrada em cartório;

**6.2.3.** Cópia simples legível do Registro Comercial devidamente registrado em cartório, exclusivamente no caso de empresas individuais.

**6.2.4.** Cópia simples legível, frente e verso, de documentação de identidade com foto (RG, CNH, CTPS, documentação profissional, etc) do proponente.

**6.2.5.** Cópia simples legível, frente e verso, do CPF do proponente ou, ainda, de documento de identidade que contenha o CPF. Neste caso destacar a numeração com marcador de texto.

**6.2.6.** Cópia simples do Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com registro no Estado de Minas Gerais.

**6.2.7.** Certidão Negativa de Débito expedida pela Caixa Econômica – CEF, comprovando situação regular junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço- FGTS, com validade em vigor.

**6.2.8.** Certidão negativa de falência e concordata, retirada junto ao TJMG.

**6.2.9.** Certidão negativa de débitos trabalhistas, retirada no site do Tribunal Superior do Trabalho.

**6.2.10.** Certidão negativa previdenciária, expedida pelo site do INSS.

**6.2.11.** Cópia simples legível do comprovante de domicílio no Município de Araguari, em nome do proponente (Pessoa Física), com data de 02 (dois) anos, anteriores à data de Protocolo do projeto;

**6.2.12.** Cópia simples legível do comprovante de domicílio no Município de Araguari, em nome do proponente (Pessoa Física), no mínimo 03 (três) meses anteriores à data do Protocolo do projeto;

**6.2.13.** Certidão Negativa de Débito Federal

atualizada retirada pelo site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br);

**6.2.14.** Certidão Negativa de Débito Estadual atualizada retirada pelo site [www.receita.fazenda.mg.gov.br](http://www.receita.fazenda.mg.gov.br);

**6.2.15.** Certidão Negativa de Débito Municipal atualizada retirada no Atendimento da Tributação do Município a Rua Virgílio de Melo Franco 491, centro Araguari –MG;

**6.2.16.** Cópia legível do Certificado de Aprovação de Prestação de Conta Final de projeto executado em editais anteriores ou Termo de Entrega de Prestação de Contas Final fornecido pela Secretaria do Programa Geraldo França de Lima - PMIC;

**6.2.17.** Currículo detalhado da Empresa proponente conforme Anexo III;

**6.2.18.** Cópia simples legível do material comprobatório da atuação na área cultural do proponente, pessoa jurídica, em formato A4 (de clippings, reportagens, publicações e outros materiais impressos, fotográfico, fonográfico ou videográfico) em que figure o nome do proponente. Nos impressos deve ser devidamente destacado com marcador de texto e legenda explicativa de cada foto, para comprovação de sua atuação na área cultural, em até, no máximo, 15 (quinze) páginas. O excedente, além das 15(quinze) páginas iniciais, não será considerado pela CAS. No caso exclusivo e excepcional de o proponente não ter como apresentar os materiais impressos deverá se apresentar relatório de suas atividades culturais e artísticas realizadas, acompanhado de registro fotográfico, fonográfico ou videográfico;

## 7. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO PROJETO

A documentação tem como objetivo qualificar as informações da maneira mais adequada e específica, permitindo uma melhor avaliação do projeto inscrito. A falta de qualquer documento relacionado neste item do Edital, que seja estritamente pertinente ao projeto proposto, poderá implicar em desclassificação do mesmo na fase de pré-análise da CAS. **É de inteira responsabilidade do proponente a veracidade das informações.**

**7.1.** No caso de projeto cujo objetivo principal ou secundário seja a capacitação ou a formação, deverá ser apresentado, devidamente preenchido, o **formulário específico de Projeto de Capacitação**, juntamente com a **anuência/assinatura** dos professores/ministrantes/oficineiros/monitores da equipe do projeto:

- título da oficina;
- nome do professor/ministrante/oficineiro;
- ementa da oficina;

- carga horária;
- número de alunos;
- perfil dos alunos;
- recursos didáticos a serem utilizados;
- programação;
- processo de seleção dos alunos/participantes;
- democratização e acessibilidade;
- local de realização;
- currículo e dossiê de todos os professores/ministrantes/oficineiros/monitores;
- documentos e informações em língua estrangeira devem vir acompanhados da respectiva tradução.

**7.2.** No caso exclusivo de projetos de **publicação de livro**, deverá ser apresentada uma amostra da obra a ser editada, em formato A4 e encadernada em espiral.

**7.2.1.** O conteúdo do livro deverá ser exclusivamente artístico cultural, sendo, portanto, vetados conteúdos de caráter publicitário, promocional, autoajuda, comportamento, religião (com caráter doutrinário), exceto para temas de bens imateriais, desenvolvimento e treinamento de pessoas, meio ambiente, estudos educacionais, vida animal e cursos profissionalizantes, e/ou outros.

**7.3.** No caso de elaboração ou pesquisa artístico cultural cujo resultado seja a publicação de livro, revista ou catálogo, o proponente deverá apresentar:

- o título;
- o tema a ser explorado;
- o sumário;
- a metodologia de abordagem;
- as especificações técnicas do produto cultural;
- o nome dos autores, dos ilustradores e ou fotógrafos (se for o caso);
- a equipe envolvida com anuência dos mesmos e documento de identificação (Xerox); e
- bibliografia utilizada.

E todas as menções feitas no texto extraídas de outros documentos, deverão conter a obra, sua autoria, e a página, da qual foram extraídas as referidas citações, e ainda deverão, obrigatoriamente, figurar na listagem das referências, ao final do trabalho.

**7.4.** No caso de patrimônio de bens imateriais, o proponente deverá apresentar a anuência/de concordância da comunidade ou dos artistas envolvidos para execução do projeto.

**7.5.** Se o projeto implicar cessão de **Direitos Autorais**, deverá ser apresentada a respectiva **Declaração de Anuência** por parte do(s) autor (es) envolvido(s) ou de quem detenha tais direitos, constando, no orçamento, previsão para seu pagamento, quando for o caso.

**7.6.** Tendo o projeto previsão de **registros ou**



difusão do produto cultural por meios que impliquem o pagamento de direitos, como gravação fonográfica, vídeo e/ou CD/DVD, transmissão pelo rádio e televisão, deverão ser apresentados termos de autorização e demais documentos que provem a concordância dos implicados em tais registros ou constar, no orçamento, a previsão de pagamento.

**7.7.** No caso do projeto prever produto final, deverá ser apresentado seu detalhamento com especificações técnicas e tiragem.

**7.8.** No caso de produção de obras audiovisuais, deverá ser apresentado estudo demonstrativo da idéia, ressaltando os aspectos formais e técnicos que julgar necessários para compreensão das especificidades do projeto.

**7.9.** Sendo o projeto constante de uma produção de obras audiovisuais do gênero ficção, em quaisquer formatos/bitolas, deverão ser apresentados: a sinopse, o argumento ou síntese do roteiro e a filmografia do diretor da obra.

**7.10.** Em se tratando de produção de obras audiovisuais do gênero documentário, em quaisquer formatos/bitolas, deverão ser apresentados: o pré-roteiro, métodos de abordagem e recursos expressivos a serem utilizados e a filmografia do diretor da obra.

**7.11.** No caso de produção de programas de TV, deverão ser apresentados: a grade de exibições semanais/mensais, a descrição do tema, equipe e **currículos dos profissionais e documento de concordância da emissora.**

**7.12.** No tocante a projetos de circulação/ou exibição de obras audiovisuais, deverão ser apresentados: a linha curatorial a ser seguida, a indicação dos espaços de exibição, o período de exibição, o número de sessões em cada praça e os equipamentos a serem utilizados e, ainda, a ficha técnica e anuência dos profissionais envolvidos.

**7.13.** Tendo o projeto, como objeto, a gravação de CD, deverá ser apresentado o repertório, incluindo a letra das músicas selecionadas e sua respectiva autoria, a ficha técnica com anuência dos profissionais e um CD Demo contendo, no mínimo, uma faixa gravada.

**7.14.** Projeto que vise à realização de espetáculo de artes cênicas, o texto (se for o caso) e a ficha técnica, com anuência dos profissionais envolvidos, deverão ser previamente definidos no projeto.

**7.15.** No caso de desenvolvimento de site, deverá ser apresentado o plano de manutenção visando à sustentabilidade do projeto, o qual deverá ser indicado no corpo do projeto e, ainda, a ficha técnica

com anuência dos profissionais envolvidos.

**7.16.** Projeto que tem como objetivo a realização de pesquisas para elaboração de roteiros, redação de livros, periódicos, somente será aceito se fizer parte de projeto mais amplo, destinado à criação ou à materialização de produtos culturais colocados à disposição do público.

**7.17.** Projeto cujo objetivo e resultado final seja um produto cultural (mídia ótica – CD/DVD, livro, filme, escultura, catálogo, etc.), não poderá, em nenhuma hipótese, ser realizado parcialmente.

**7.18.** No caso exclusivo de projeto de artes visuais, que vise à realização de exposições e similares, deverão ser apresentados: a linha curatorial, a indicação dos locais, a equipe técnica e respectivas anuências.

**7.19.** E, por fim, em se tratando especificamente de projeto que vise à realização de concurso, festival ou mostra, com ou sem premiação, deve ser apresentado previamente, para conhecimento e autorização da CAS, o regulamento e/ou edital que regerá o certame, devendo ser anexado na prestação de contas do mesmo.

## 8. DAS CONDIÇÕES GERAIS

**8.1.** A soma dos valores destinados ao pagamento dos itens de elaboração e agenciamento não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do valor do incentivo captado.

**8.2.** O item mídia para divulgação do projeto e a veiculação de inserções comerciais de matérias e anúncios na mídia impressa e eletrônica e em outdoors, para fins de incentivo não poderá ser superior a 15% (quinze por cento) do valor total do projeto.

**8.3.** Os custos com as atividades administrativas do projeto incluem a coordenação do projeto, gestão, assessorias, remuneração de pessoal administrativo, contabilidade, secretária, office boy, moto boy e seus encargos sociais, telefonia fixa, telefonia celular, aluguel, tarifas bancárias, materiais de consumo e expediente, e não deverão ultrapassar 15 % (quinze por cento) do valor do projeto,

**8.3.1.** Quando constar do projeto oficinas, e o proponente oferecer material didático gratuito aos participantes, o percentual a ser gasto para a compra deste material poderá ser de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do projeto.

**8.4.** Quando um projeto aprovado for participar de projetos coletivos, o empreendedor deverá manter o objetivo do projeto original. Não será permitido acrescentar rubricas em duplicidade para pagamento com recursos do incentivo e da contrapartida ao apresentar a readequação.

**8.5.** O prazo máximo para a execução do projeto cultural será de até 12 (doze) meses, a partir da aprovação pela CAS podendo ser prorrogado, a critério da Comissão de Análise e Seleção por até mais 12 meses.

**8.6.** A prorrogação a que se refere o item 8.5. destina-se **exclusivamente à conclusão das ações do projeto**, sendo vedados pagamentos superiores a 12 (doze) meses não consecutivos, em cada rubrica, para qualquer projeto cultural aprovado.

**8.7.** No caso de projeto cujo objetivo e resultado final seja um produto cultural (mídia ótica – CD/DVD, livro, filme, escultura, revista, obras de referência, catálogo de arte, etc.) deverá constar da tiragem prevista a destinação e o envio de, no mínimo, 5% (cinco por cento) à Fundação Araguarina de Educação e Cultura -FAEC que ficará responsável por sua distribuição, em cumprimento da Lei de Depósito Legal.

## 9. DAS VEDAÇÕES

**9.1.** É vedada a concessão de incentivo a projeto destinado ou restrito a circuitos privados, obras ou coleções particulares.

**9.2.** O pagamento relativo a **elaboração do projeto e a captação de recursos** poderá ser feito a terceiros, ou ao próprio empreendedor do projeto, desde que respeitado o limite no item **8.1**, deste Edital.

**9.3.** É vedada ao proponente ser remunerado no exercício de mais de duas funções comprovadas na execução do projeto, sendo vedada, ainda, mais de duas funções remuneradas a um único profissional integrante da equipe do projeto.

**9.4.** É vedada a concessão de incentivo a projeto com objetivo de manutenção de pessoa jurídica, ainda que esta seja sem fins lucrativos.

**9.5.** É vedado ao proponente a inscrição de mais de um projeto no período de vigência de um mesmo edital ou no da sua prorrogação conforme o caso.

**9.6.** Constatada a irregularidade acima, será considerado, para fins de análise, apenas o primeiro projeto inscrito, observando-se a ordem de protocolo, ficando automaticamente desclassificado os demais.

**9.7.** Todas e quaisquer alterações de profissionais relacionados no projeto selecionado, somente será aceita mediante justificativa formal apresentada à CAS, mediante requerimento.

**9.7.1.** Em se tratando de alterações nos valores e prazos, o proponente deverá apresentar requerimento justificando a solicitação e apresentar





Cronograma de Atividade e Cronograma Físico Financeiro com as modificações requeridas.

**9.8.** É vedado ao membro da CAS a apresentação de projetos que visem a obtenção de incentivo previsto na Lei 4292/06 Artigo 12 § 6º enquanto durarem seus mandatos, estendendo-se a vedação aos seus cônjuges ou companheiros(as), ascendentes, descendentes, colaterais até o segundo grau, bem como às pessoas jurídicas e às entidades, com ou sem fins lucrativos, de que participem ou que gerenciem, os sócios destas e suas coligadas ou controladas.

**9.9.** É vedado ao funcionário público municipal lotado na FAEC, conforme §1º Artigo 12, da Lei Municipal nº 4292, de 07 de dezembro de 2006, a participação nos projetos de que tratam este Edital.

**9.10.** É vedado às entidades beneficiadas com recursos municipais oriundos de auxílio financeiro ou subvenção, no exercício em que forem contempladas, a participação nos projetos de que trata este edital, em conformidade com o § 2º, do art. 12 da Lei 4292/06.

**9.11.** Não será permitido o ressarcimento de despesas realizadas antes da data do recebimento da primeira parcela ou parcela única dos recursos.

## 10. DO JULGAMENTO

### 10.1. DA PRÉ-ANÁLISE DO PROJETO

**10.1.1.** A CAS procederá à pré-análise de todos os projetos, obedecendo a ordem de protocolo dos projetos, com o objetivo de verificar todos os requisitos básicos exigidos para o enquadramento das propostas.

### 10.2. DO DEFERIMENTO

**10.2.1.** Projeto deferido será aquele que no ato da pré-análise cumprir todas as exigências previstas neste Edital.

### 10.3. DO INDEFERIMENTO

**10.3.1.** Projeto indeferido será aquele que no ato da pré-análise, tendo cumprido todas as exigências previstas neste Edital, necessitar de alguma informação complementar para instruir o parecer dos membros da CAS.

**10.3.2.** Para saneamento da condição de indeferido, o proponente terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para cumprimento da diligência solicitada, contados da intimação do indeferimento.

**10.3.3.** Em até 05 (cinco) dias úteis após o cumprimento da diligência referida no item anterior, o Proponente será comunicado sobre o resultado da

decisão.

**10.3.4.** Em caso de não cumprimento do disposto no item **10.3.2**, o projeto passa automaticamente para a condição de desclassificado.

## 11. DA DESCLASSIFICAÇÃO

**11.1.** Poderão ser desclassificados os projetos inscritos de forma inadequada, que não apresentem formulário padrão e/ou planilha orçamentária completos, por falta de documentação obrigatória, não tenha sido inteiramente digitado e/ou quaisquer outras incorreções que não atendam às exigências desse Edital. Observando-se que os formulários deverão seguir o formato disponibilizado no site [www.faec.araguari.mg.gov.br](http://www.faec.araguari.mg.gov.br)

**11.1.2.** Serão desclassificados os projetos dos proponentes que não comprovarem seu objetivo e sua atuação prioritariamente culturais, conforme disposto no art. 1º da Lei 4347/07, Arts. 3º, 11,12, 18 da Lei 4292/06.

**11.1.3.** Da mesma forma, serão desclassificados os projetos cujos proponentes ou representantes legais, bem como os beneficiários centrais do projeto, constem como inadimplentes na FAEC por não terem prestado contas de projetos anteriormente incentivados, dentro do prazo legal, ou que tenham tido as prestações de contas indeferidas e não regularizadas na Lei Municipal de Incentivo à Cultura conforme At. 16 da Lei nº 4292/06 até a data de encerramento das inscrições desse Edital.

**11.1.4.** Também serão desclassificados os projetos inscritos nesse Edital que sejam considerados semelhantes aos projetos inscritos e beneficiados com recursos do edital do Fundo Municipal de Cultura em 2014 e, que tenham a execução prevista para o mesmo ano de execução destes projetos. Para fins de avaliação, será feita a análise comparativa em relação aos objetos, aos objetivos, aos cronogramas, aos produtos e aos itens das planilhas financeiras dos projetos. Sendo beneficiado apenas o primeiro protocolado, e desclassificado os subsequentes.

**11.1.5.** No caso de desclassificação ou não-aprovação do projeto, as despesas de execução que porventura já efetivadas pelo proponente serão de exclusiva responsabilidade do mesmo.

**11.1.6.** Poderá ser desclassificado o projeto que não constar o **resumo no Formulário de Protocolo de Inscrição de Projeto** ou este não coincidir com o conteúdo do projeto.

**11.1.7.** Não apresentar o preenchimento correto e completo dos documentos exigidos para pessoa física ou jurídica constantes respectivamente nos itens **6.1**, **6.2** e **7** deste Edital; incluindo os

anexos que devem ser digitados com informações complementares que esclareçam o conteúdo.

## 12. DA ANÁLISE DO PROJETO

**12.1.** A Comissão de Análise e Seleção - CAS, de representação paritária, formada por especialistas em cada uma das áreas artístico-culturais, fará a análise dos projetos apresentados obedecendo à ordem de protocolo, de acordo com os seguintes critérios:

**12.2.** Será considerado aprovado o projeto que atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos no somatório dos critérios da Análise e somente serão convocados para a execução aqueles com maior pontuação, em ordem decrescente, dentro do limite orçamentário estabelecido no item 2 deste Edital.

## 13. TABELA DE PONTUAÇÃO

**I – CRITÉRIOS ELIMINATÓRIOS** – Serão desclassificados os projetos que não tiverem caráter **prioritariamente artístico cultural**, e não se enquadrarem em uma das áreas previstas em Lei ou não se destinarem à exibição, à utilização ou à circulação públicas de bens culturais; conforme análise observando-se os critérios dos itens 6,7, 9 e 11 deste Edital.

**II - CRITÉRIOS TÉCNICOS** – Na avaliação desses critérios será atribuído **45 (quarenta e cinco) pontos, distribuídos da seguinte forma:**

**a) Inscrição do projeto: 05 (cinco) pontos:** será concedido a todos os projetos inéditos, isto é, às aqueles em que os proponentes nunca obtiveram aprovação de projetos pela Lei Municipal de Incentivo a Cultura, no município de Araguari- MG.

**b) Exemplaridade da ação: 05 (cinco) pontos:**

Entende como exemplar uma ação que possa ser reconhecida e tomada como referencial, em sua área artístico cultural, por seu conceito e conteúdo, por seu conjunto de atributos técnico e pela possibilidade de preencher alguma lacuna ou suprir alguma carência constatada. O projeto poderá ser uma referência na sua elaboração, execução, valores constante do orçamento dentro da realidade do mercado, para outros projetos correlatos ou não, idéias novas, criação ou uso de linguagem diferenciada e nova no contexto cultural. Podemos citar como a linguagem de rua criada no dia a dia, os passos de dança, performances diferenciadas e outras.

**c) Potencial de realização da equipe envolvida no projeto: 10 (dez) pontos distribuídos da seguinte forma:**

Entende-se como potencial de realização da equi-



pe a capacidade do proponente e dos demais profissionais envolvidos de realizar, com êxito, o projeto proposto, comprovada por intermédio dos currículos, documentos e materiais apresentados.

1- currículo do proponente comprovando sua capacidade de realização do projeto: 5 (cinco) pontos;

2- currículo da equipe comprovando a capacidade de realização do projeto: 5 (cinco) pontos.

**d) Consistência/ Exequibilidade do projeto:** 25 (vinte e cinco) pontos distribuídos da seguinte forma:

Entende-se por consistência /exequibilidade as ações utilizadas para a execução do projeto, procura de apoio de outras fontes, capacidade de executar o projeto baseando-se nos currículos, prazo de execução de acordo com o proposto, o conteúdo do projeto estar de acordo com o público e a área a ser beneficiada com o projeto.

1- atividades necessárias e coerentes com o projeto: 05 (cinco) pontos;

2- compatibilidade entre currículos dos empreendedores, profissionais e proposta apresentada 5 (cinco) pontos;

3- prazos adequados à realização do projeto 5 (cinco) pontos;

4- adequações das ações previstas e público alvo previsto 5 (cinco) pontos;

5- adequações previstas em relação à área de abrangência 5 (cinco) pontos.

**III - CRITÉRIOS FINANCEIROS: Na avaliação desses critérios serão atribuídos 20 (vinte) pontos distribuídos da seguinte forma:**

1- Adequação da proposta orçamentária e viabilidade de execução 5 (cinco) pontos.

Entende-se como adequada uma proposta que especifique todos os itens de despesa de forma detalhada e que seja exequível para o desenvolvimento do projeto.

2- Detalhamento específico de preços: 10 (dez) pontos.

Entende-se como detalhamento específico de preço os pagamentos de produtos, de serviços ou de profissionais: 05 (cinco) pontos;

3- Compatibilidades dos valores nas despesas necessárias com valores unitários e quantitativos compatíveis com aqueles praticados no mercado local.

3- Teve contribuição de outras fontes a critério de apoio 5 (cinco).

Entende este item como patrocínio, doação de produtos e de dinheiro, prestação de serviços gratuitos ou outros.

**IV – CRITÉRIOS DE FOMENTO: Nessa avaliação serão atribuídos 35 (trinta e cinco) pontos distribuídos da seguinte forma:**

a) Universalização do Acesso do Projeto ao

Público: 10 (dez) pontos:

Entende-se como acessível um projeto que favoreça a fruição cultural, através de estratégias objetivas e eficazes de facilitação do acesso aos bens culturais por ele gerados, beneficiando públicos de diversas naturezas nas diferentes áreas artísticas- culturais.

1- projetos que priorizem o atendimento dos distritos e dos bairros com perfil sócio-demográfico de mais baixa renda e instrução.

5 (cinco) pontos;

2- projetos que contem plano de divulgação que assegure amplo conhecimento por parte das comunidades e, portanto, acesso mais amplo possível aos interessados no projeto e aos resultados 5 (cinco) pontos;

**b) Valorização e resgate da memória e do patrimônio cultural material e imaterial do Município:** 05 (cinco) pontos:

Entende-se como valorização e regate da memória e do patrimônio cultural material e imaterial uma ação que contribua para a preservação dos bens patrimoniais materiais e imateriais das tradições usos e costumes coletivos característicos das diversas camadas sociais. Como pesquisas direcionadas para o artístico cultural e/ou projetos que priorizem a promoção da memória coletiva. Considerando os que permitam, através de todas as formas de expressões artísticas e culturais, o fortalecimento da identidade sócio-cultural do município.

**c) Permanência da ação: 05 (cinco) pontos:**

Entende-se por permanente uma ação que tenha perspectivas de continuidade, regularidade e sustentabilidade. É o projeto que será repetido sem a subvenção do Fundo Municipal de Cultura, pois em períodos regulares se sustentará com suas atividades por período indeterminado.

**d) Fomento do mercado cultural: 05 (cinco) pontos:**

Entende-se por fomento do mercado cultural a capacidade do projeto de gerar impacto no desenvolvimento do mercado cultural, no seu universo de abrangência, proporcionando benefícios concretos e diretos ao maior número possível de artistas, técnicos, agentes e entidades culturais. Projetos que priorizem a formação de público considerar-se-ão aqueles que invistam em democratização, circulação e divulgação do acesso aos bens artísticos e culturais. Assim priorizem a formação de público, circulação e divulgação do produto cultural. Divulgando o artista e seu trabalho seja material ou imaterial.

**e) Incentivo à formação, a capacitação e à difusão de informações: 10 (dez) pontos:**

Entende-se por incentivadora da formação, da capacitação e da difusão de informações uma ação cultural que favoreça o desenvolvimento humano e/ou contribua para a profissionalização dos artis-

tas, gestores e agentes culturais que atuam no município. São as oficinas, workshops, palestras, apresentações cênicas, musicais, artesanato, artes plásticas, literatura ou outros em escolas ou para grupo de crianças, adolescentes e a quem interessar ou precisar deste **contato com a cultura com possibilidade de se tornarem adeptos do segmento que lhe foi apresentado.**

#### 14. DA APROVAÇÃO DOS PROJETOS

**14.1.** Os projetos aprovados receberão Certificado de Aprovação – CA, documento emitido pela CAS e pela FAEC representando a aprovação do projeto com os dados do proponente e do projeto, necessários para captação de recursos e abertura de conta bancária no banco de preferência do proponente.

**14.2.** Somente serão aprovados os projetos de caráter estritamente artístico cultural, de interesse público, que se destinam a incrementar a produção cultural, e que visem à exibição, à utilização ou à circulação públicas de bens culturais, sendo vedada a concessão de incentivo a projeto destinado ou **restrito a circuitos privados**, obras ou coleções particulares.

**14.3.** A CAS poderá excluir, vetar, total ou parcialmente, itens de despesa que considere inadequados no projeto, ou ainda, solicitar esclarecimento complementar com objetivo de esclarecer os dados do projeto conforme item **10.3.1 deste Edital.**

**14.4.** A CAS poderá, a seu critério, estabelecer limite inferior ao valor do incentivo solicitado pelo Proponente/Empreendedor.

**14.5.** A CAS fará publicar no Diário Oficial do Município de Araguari - MG, no prazo de até 100 (cem) dias corridos, contados do término das inscrições, a relação de todos os projetos aprovados, com os nomes dos empreendedores e os valores autorizados dos incentivos. Em caso de situação excepcional este prazo poderá ser prorrogado.

#### 15. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

**15.1.** Não serão divulgados resultados parciais de análise de projetos antes da publicação oficial dos projetos aprovados.

**15.2.** Os proponentes dos projetos desclassificados e dos não aprovados poderão solicitar esclarecimento de motivos, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias corridos contados a partir da data de publicação do resultado no Diário Oficial do Município de Araguari, por meio de ofício formal, endereçado a presidência da Comissão de Análise e Seleção – CAS a ser entregue pessoalmente ou por procurador legalmente constituído, sede da FAEC, na Secretaria do PMIC.



**15.3.** O parecer formal de resposta será enviado pela Comissão de Análise e Seleção – CAS, ao proponente, que, na discordância dos motivos, terá o direito de interpor recurso no prazo improrrogável **de até 05 (cinco) dias úteis**, contados a partir do primeiro dia subsequente da data de recebimento da notificação formal.

**15.4.** O recurso deverá ser protocolizado, em uma das vias, em papel A4, inserido em envelope lacrado, contendo na parte externa e frontal do envelope o nome completo do proponente e o número do protocolo do projeto, devendo ser endereçado à presidência da FAEC.

**15.5.** O prazo para resposta do recurso será de até 30 (trinta) dias úteis, de cuja decisão não caberá novo reexame.

## 16. DA EXECUÇÃO DO PROJETO

**16.1.** Após a aprovação do projeto o proponente passa a ser denominado empreendedor cultural e poderá executar o seu projeto, após homologação, pela CAS, da Declaração de Incentivo-DI e a efetiva **captação de recursos**, (se for o caso) que garantam, comprovadamente, no mínimo 20% (vinte por cento) do valor concedido como incentivo.

**16.2.** O empreendedor deverá promover a abertura de conta corrente, exclusiva para o projeto, em banco de sua livre escolha, por meio da qual efetuará a movimentação financeira por meio da emissão de cheques nominais e cruzados.

## 17. DA READEQUAÇÃO

**17.1.** Toda e qualquer alteração no projeto aprovado somente poderá ser efetivada após obtenção pelo Proponente/Empreendedor Cultural de documento formal que expresse a concordância da CAS.

**17.2** No caso do item 17.1 deste edital o empreendedor cultural deverá se dirigir à Secretaria do PMIC, das 12h às 18h, munido de pen-drive para obter o modelo disponível da **readequação**. Nesta oportunidade, deverá informar a data de início e término do projeto.

**17.3.** É de responsabilidade do empreendedor **gerenciar e administrar** o andamento da execução do projeto, de acordo com a efetiva captação de recursos parcial e gradativa, mantendo a **proporcionalidade e a similaridade das rubricas**, respeitando os percentuais definidos na legislação cultural vigente.

**17.4.** Fica estabelecida pela Instrução Normativa **01/2014 a modalidade de Readequação**.

**17.5.** Após a aprovação do projeto e a **homolo-**

**gação**, o Empreendedor Cultural deverá entregar a **Readequação** do projeto à CAS, na ocorrência de, pelo menos, uma das seguintes situações, incluindo a readequação do orçamento trimestral.

- a. o projeto for aprovado com restrições;
- b. o valor aprovados for inferior ao montantes pleiteado;
- c. for necessário promover alguma alteração em relação à proposta inicial.

**17.6.** A **Readequação** permitirá ao proponente/Empreendedor apresentar, para avaliação da CAS **todas as alterações** pretendidas em relação ao projeto aprovado, desde que **mantido o objetivo original**. A planilha orçamentária deverá perfazer o **valor total aprovado** e, é de inteira responsabilidade do proponente/Empreendedor gerenciar e administrar o andamento da execução do projeto, de acordo com a efetiva captação de recursos total, parcial e gradativa, **mantendo a proporcionalidade e a similaridade das rubricas**, respeitando os percentuais definidos na legislação cultural vigente.

**17.7.** A **Readequação** do projeto será processada mediante entrega do Formulário de Readequação Mensal, da Planilha de Readequação do Orçamento e do Cronograma de Atividade. Os modelos se encontram disponíveis na Secretaria do PMIC, na Fundação Aragarina de Educação e Cultura, e serão fornecidos através de pen-drive.

**17.8.** O Formulário de **Readequação** de Projeto **deverá** conter todas as mudanças pretendidas e especificadas em relação ao projeto original aprovado, com as devidas justificativas para cada mudança proposta.

**17.9.** A Planilha de **Readequação** do Orçamento deverá seguir a mesma ordem de códigos e itens da planilha orçamentária originalmente apresentada, mantendo sempre a numeração de cada rubrica da planilha na mesma ordem sequencial do projeto original, atendendo as seguintes normas:

- a) despesas excluídas: permanecer com o item na coluna “Tipo de Despesas” e deixar em branco as colunas de valor;
- b) despesas com valores alterados: fazer o remanejamento e preencher as colunas de valores dos itens já descritos;
- c) contrapartida obrigatória do Incentivador: detalhar em campo específico;
- d) aplicações financeiras: todo recurso oriundo de aplicações financeiras deverá ser incorporado à planilha e destinado às ações culturais;

**17.9.1-** Não será permitido acrescentar despesas que não foram aprovadas pela CAS na avaliação inicial do projeto. A exemplo no projeto não constava compra de lanches, na readequação o pro-

ponente acrescenta o lanche ou outro item que não foi colocado na Planilha de Orçamento aprovada pela CAS.

**17.10.** A CAS poderá excluir, vetar, total ou parcialmente, itens de despesa que considere inadequados no pedido de readequação do projeto.

**17.11.** Fica expressamente proibido o início da execução do projeto e/ou o ressarcimento e/ou o pagamento de qualquer despesa realizada antes da data de homologação, pela Comissão de Análise e Seleção- CAS, e do repasse efetivo da primeira parcela dos recursos concedidos como incentivo.

## 18. DO REMANEJAMENTO DE METAS

**18.1.** O remanejamento de que trata este artigo não poderá implicar aumento de despesa nos itens relativos aos custos administrativos, mídia e captação, previstos na planilha orçamentária e de acordo com a regulamentação vigente, sob pena de não aprovação da Prestação de Contas e de ressarcimento aos cofres públicos.

**18.2.** Os remanejamentos não poderão recair sobre itens do orçamento que tenham sido excluídos, vetados ou reduzidos pela CAS nas fases de análise e aprovação do projeto.

**18.3** Os remanejamentos deverão ser realizados utilizando-se a proporcionalidade e a similaridade na distribuição entre as rubricas em relação ao valor total concedido como incentivo, conforme item **8.1, 8.2 e 8.3** deste Edital.

## 19. DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

**19.1.** A Prorrogação do Prazo de Execução é o procedimento em que o Empreendedor Cultural solicita à CAS, autorização para ampliar o prazo de execução do projeto, modificando apenas o cronograma de atividades e a data final do mesmo.

**19.2.** O pedido de prorrogação se refere somente ao prazo para conclusão das ações do projeto. Não será permitido lançar e prorrogar despesas referentes à remuneração de pessoal que não esteja fixado em até 12 parcelas.

## 20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**20.1.** A Prestação de Conta Final deverá ser elaborada de acordo com a Instrução Normativa em vigor, obtida por pen-drive, e, ainda outras normas pertinentes definidas pela CAS, devendo ser entregue pelo proponente em até 30 (trinta) dias corridos, após o encerramento do projeto, devidamente assinada pelo seu responsável legal e por um profissional de contabilidade, com o respectivo registro profissional.



**20.2.** É obrigatória a prestação de contas no mês que houver movimentação financeira, e não havendo movimentação financeira, é obrigatória a apresentação apenas do extrato bancário referente ao mês para todos os proponentes como condição para a liberação dos repasses. O Formulário de Relatório Físico Financeiro Mensal será disponibilizado para o proponente por pen-drive que estará à disposição na Secretaria do PMIC, em seu horário de funcionamento.

**20.2.1** A Prestação de Contas Final apresentada pelo Empreendedor/proponente ficará sujeita a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e da Câmara Municipal de Araguari - Minas Gerais, conforme disposto art. 30 da Lei 4292/06.

## 21. DO USO DOS LOGOTIPOS

**21.1.** É obrigatória a menção explícita à Prefeitura Municipal de Araguari, a Fundação Aragarina de Educação e Cultura – FAEC e ao Programa Geraldo França de Lima (Programa Municipal de Incentivo a Cultura - PMIC) nos produtos resultantes dos projetos incentivados, assim como em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição, conforme especificações constantes nas Instruções Normativas vigente, prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis **antes** de sua veiculação. Conforme art. 19 e parágrafo único da Lei 4292/06.

**21.2.** A proporcionalidade e dimensões dos logotipos da FAEC, do PMIC e da Prefeitura Municipal de Araguari deverão ser equivalentes ao que for concedido ao maior incentivador constante no material gráfico.

**21.3.** A obrigatoriedade de que trata o item 21.1, não se aplica nos casos de mídias gratuitas veicula-

das por emissoras de TV, rádio ou outros meios em que não for possível tal inserção. Neste caso o proponente deverá apresentar justificativa.

**21.4.** Os logotipos constantes no item 21.1 deverão ser inseridos apenas no campo de “INCENTIVO” e não deverão ser impressos no campo de “APOIO” nem de “COLABORAÇÃO”.

**21.5.** Os logotipos dos incentivadores dos projetos deverão constar no campo de “PARCERIA”.

**21.6.** No campo “REALIZAÇÃO” deverá constar o nome do proponente.

**21.7** Na realização das atividades, o proponente deverá fazer menção expressa ao Programa Geraldo França de Lima, preferencialmente na abertura de peças de teatro, shows e similares, cursos, oficinas, etc., por meio de locução ou reprodução mecânica. Sugerimos o seguinte texto: “Este projeto é viabilizado pelo Programa Geraldo França de Lima, Lei Municipal de Incentivo à Cultura, da Fundação Aragarina de Educação e Cultura e da Prefeitura Municipal de Araguari.”

**21.8.** É obrigatório enviar, previamente, para aprovação, por meio do e-mail [pmicaraguari@gmail.com](mailto:pmicaraguari@gmail.com) e a comunicação por telefone ou pessoalmente, na Secretaria do PMIC, a arte do material gráfico de divulgação e promoção do projeto, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias úteis antes de sua veiculação. O não atendimento poderá resultar em despesa glosada na prestação de contas.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**22.1.** Fica o proponente obrigado a comunicar formalmente qualquer alteração de seus dados cadastrais à CAS, sob pena das sanções legais ca-

bíveis conforme a legislação vigente.

**22.2.** Os esclarecimentos aos interessados e a orientação técnica para o preenchimento do Formulário Padrão para apresentação de projeto cultural serão prestados pela Secretaria do PMIC, em dias úteis, no horário das 12h às 18h, ou pelo email: [pmicaraguari@gmail.com](mailto:pmicaraguari@gmail.com) ou telefone (34) 3241 9242.

**22.3.** A Fundação Aragarina de Educação e Cultura prestará apoio técnico-operacional à Comissão de Análise e Seleção de projeto artístico cultural- CAS.

**22.4.** Quando convocado via ofício pela FAEC, CAS ou Secretaria do Programa Geraldo França de Lima, o proponente terá 5 (cinco) dias úteis para assinatura do Ato Normativo, a contar da data de recebimento do ofício. O não cumprimento deste prazo estabelecido para assinatura do Ato Normativo levará o proponente à condição de desclassificado.

**22.5.** Antes da publicação oficial dos projetos aprovados, não serão divulgados resultados parciais, exceto nos casos de indeferimento, para os quais cabe recurso, conforme disposto neste Edital.

**22.6.** Os projetos não aprovados poderão ser retirados pelo proponente, no prazo de até 90 (noventa) dias depois da publicação dos resultados. Decorridos este período estes serão incinerados.

**22.7.** Os casos omissos relativos a este Edital serão decididos pela CAS.

Araguari –MG, 27 de dezembro de 2016

**Carmen Valente Oliveira Cunha Alvim**  
Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC





PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ARAGUARI



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 1169/2016**

*“Exonera a pessoa que menciona”*

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

**RESOLVE:**

Art. 1º - Exonerar a **Sra. LUCÉLIA APARECIDA VIEIRA RODRIGUES**, no cargo de Secretária Municipal de Saúde.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário esta portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 28 de dezembro de 2016.

**RAUL JOSÉ DE BELÉM**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ARAGUARI



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 1170/2016**

*“Revoga a Portaria nº 1048/2013, de 04/07/2013”.*

O Prefeito Municipal de Araguari, usando de suas atribuições legais ...

Considerando que a servidora **LUCÉLIA APARECIDA VIEIRA RODRIGUES**, foi exonerada do cargo de Secretária Municipal de Saúde, razão pela qual a mesma retornará ao seu cargo de origem,

**RESOLVE:**

Art. 1º Fica revogada a Portaria nº 1048/2013, de 04/07/2013, que concedeu a suspensão de contrato de trabalho da servidora **LUCÉLIA APARECIDA VIEIRA RODRIGUES**.

Art. 2º Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria, entra em vigor nesta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, 29 de dezembro de 2016.

**RAUL JOSÉ DE BELÉM**  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL  
DE ARAGUARI



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 1171/2016**

*“Concede Suspensão de Contrato à Pessoa que menciona.”*

O Prefeito Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições legais ...

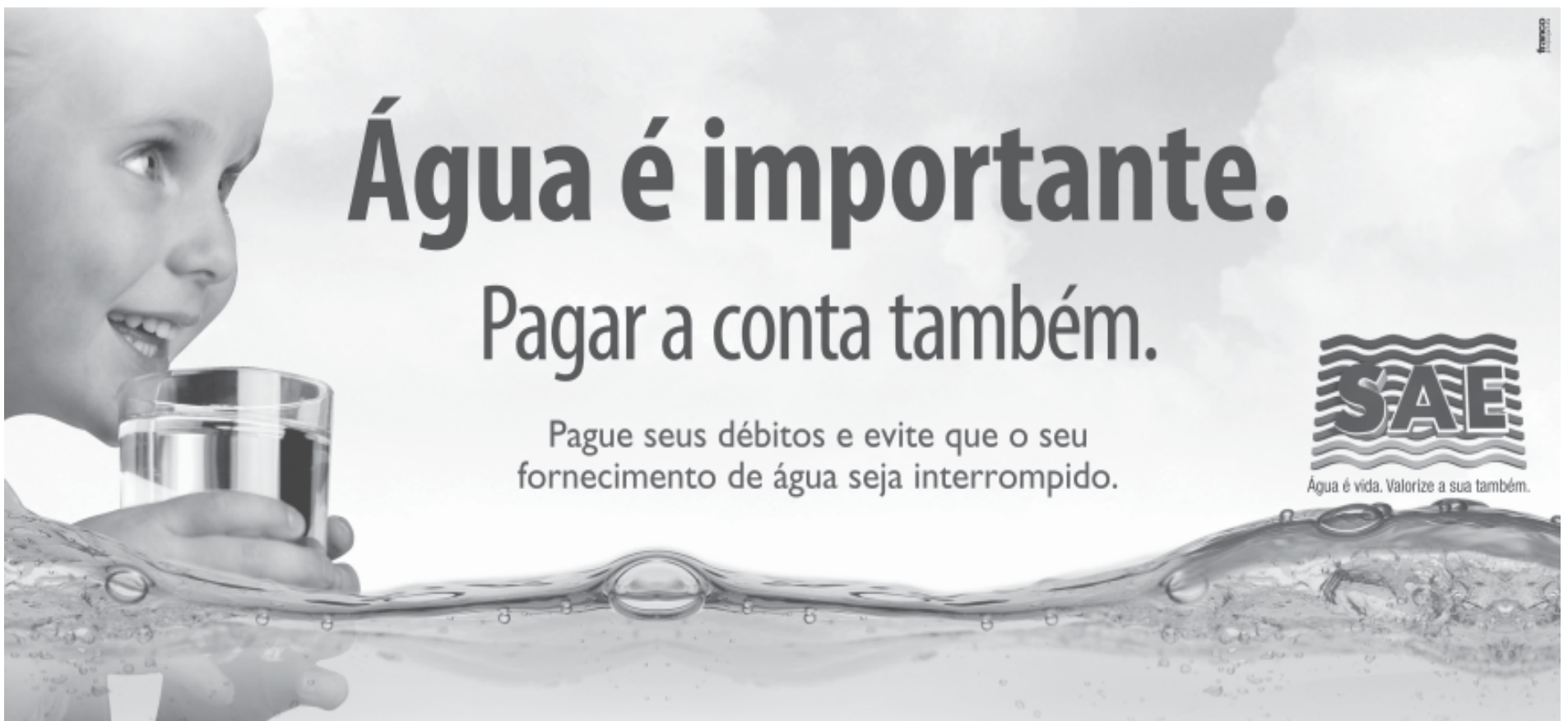
**RESOLVE:**

Art. 1º - Nos termos do Art. 136 da Lei Complementar 041/2006, **CONCEDER** à **Sra. LUCÉLIA APARECIDA VIEIRA RODRIGUES**, matrícula nº 6560-9, ocupante do emprego público de **SUPERVISOR TÉCNICO DE SERVIÇO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO, SUSPENSÃO DO CONTRATO DE TRABALHO**, no período de 02 (dois) anos, a partir de 30/12/2016.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário a presente Portaria entra em vigência nesta data.

Secretaria de Administração, da Prefeitura Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, em 28 de dezembro de 2016.

**RAUL JOSÉ DE BELÉM**  
Prefeito Municipal





# ACABE COM A DENGUE. SÓ DEPENDE DE VOCÊ.

