

Edital de Notificação Nº 87 / 2018

O Município de Uberlândia, por intermédio do Núcleo de Fiscalização de Limpeza Urbana, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbanístico, com fulcro no Inciso V do §3º do Art. 233 do Cap. IV (e suas demais alterações) que institui o Código Municipal de Posturas de Uberlândia - vem por meio deste Edital, afixado em sua sede localizada na Av. Anselmo Alves dos Santos nº 600, Bairro Santa Mônica; e publicado no Diário Oficial do Município, NOTIFICA os proprietários dos imóveis abaixo relacionados, a regularizarem a situação dos referidos lotes, no prazo de 10 (dez) dias a partir da data da publicação deste Edital, sob pena de lavratura de Auto de Infração por violação à legislação municipal. Os proprietários abaixo relacionados não foram localizados pelo mensageiro da Prefeitura Municipal de Uberlândia e/ou pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos:

Proprietário	Cód. Pessoa	Not. Nº	Imóvel / Descrição
Alexandre Haddad	4270	1.317.354	03-0101-05-05 L 21 limpeza e reforma do passeio
Andiara Simplicio Manoel David	6501	1.319.632	01-0102-14-17 L 29 limpeza , fechamento
André Luis Barbosa Pereira	282466	1.257.582	03-0302-13-01 L 11 desobstruir passeio e limpeza do mesmo
Anésio Pereira De Azevêdo Jr	135677	1.313.869	03-0104-12-01 L 42 limpeza , pavimentação
Angela Maria Mendes	255721	1.306.715	03-0302-16-08 L 37 limpeza, fechamento e pavimentação
Borges & Cia . Com. De Fru. E Ver.	363393	1.313.883	03-0104-03-07 L 08 limpeza
Celso Moreira Fernandes	16918	1.315.365	02-0402-08-01 L 13 pavimentação
Clayton José Coutinho	28161	1.319.641	01-0102-15-14 L 04 limpeza de lote
Condom. Edi. Brasil	99413	1.309.620	02-0202-13-10 L 01 podar cerca viva e limpeza do passeio
David Fernandes Abdo	467566	1.316.597	02-0403-15-10 L 28 limpeza, fechamento e pavimentação
Dinadir Vieira De Moraes	21451	1.299.134	04-0301-16-16 L 11 desobstrução de passeio e da via
Dyeivison Santos Rosa	450382	1.315.674	01-0101-05-04 L 31 limpar lote, calçada e reforma do passeio
Edmar José Martins	404032	1.312.634	04-0503-14-08 L 44 pavimentação
Fabrcio Antônio Naves	294454	1.310.001	04-0101-15-18 L 11 limpar lote, sarjeta, reformar passeio, fechar
Flávio José Ferreira	352466	1.303.636	01-0201-15-11 L 38 remover entulho (lote ao lado e a frente)
Geralda Da Silva Alves Macêdo	17228	1.316.198	01-0402-12-08 L 54 desobstrução, limpeza , fechamento
Gilberto Batista Gonzaga	132018	1.307.354	04-0201-16-18 L 20 limpar passeio, lote e remoção de entulho
Hercília Bertoldo Garcia	259320	895.607	01-0201-08-04 L 01 limpeza do passeio
IGF Construtora	109278	1.296.983	04-0101-13-10 L 16 limpeza do passeio e desobstrução do mesmo
Iria Aparecida Ferreira	39553	1.315.721	03-0302-01-14 L 27 limpeza , pavimentação
Itamar Lemes De Carvalho	40186	1.313.867	03-0104-12-01 L 40 limpeza , pavimentação
Jerônimo Mitsuyuki Saito	211723	1.315.505	02-0402-11-01 L 10 pavimentação
Joanilson Araújo Alves	73303	805.881	04-0401-08-11 L 17 desobstrução e limpeza de passeio
Joanilson Araújo Alves	73303	805.882	04-0401-08-11 L 18 desobstrução e limpeza de passeio
Jove Gonçalves De Souza	143517	1.308.816	03-0303-04-19 L 01 limpeza , construção de passeio
Joyce Ramos Zago	66695622	1.316.599	02-0403-15-10 L 30 limpeza, fechamento e pavimentação
Kathleen Caroline Prais	343727	1.317.261	02-0202-14-09 L 19 limpeza da calçada
Kátia De Oliveira	81718	1.315.547	02-0402-02-03 L 06 limpeza do passeio
Leonardo Baldez Augusto	427498	1.315.242	02-0402-09-05 L 15 pavimentação
Luzia Terezinha Nascimento	201271	1.317.058	03-0102-05-12 L 28 limpeza da calçada e terreno
Maria Leila R. Siquieroli	121807	1.319.693	01-0102-16-11 L 24 limpeza de lote
Marta Rosa De Jesus Diniz	464198	1.296.812	04-0303-06-10 L 03 limpeza do passeio
Maurilio Antônio Carrijo	188260	1.308.766	04-0303-15-03 L 40 pavimentação
MQV Agropecuária Ltda	571927	1.317.060	03-0102-05-12 L 30 limpeza da calçada e lote
Natalina Angélica De Santana	102816	1.317.820	02-0102-06-20 L 15 limpeza, fechamento e pavimentação

Proprietário	Cód. Pessoa	Not. Nº	Imóvel / Descrição
Neusa Carmona	446195	1.313.473	04-0402-06-11 L 10 limpeza do lote e do passeio
Neusa Carmona	446195	1.313.474	04-0402-06-11 L 11 limpeza do lote e do passeio
Neusa Carmona	446195	1.313.475	04-0402-06-11 L 12 limpeza do lote e do passeio
Neusa Carmona	446195	1.313.476	04-0402-06-11 L 13 limpeza do lote e do passeio
OR Empreendimentos Imobiliários	306057	1.313.627	04-0203-05-10 L 04 limpar lote, remover entulho , pavimentação
OR Uberlândia Emp. Imobiliários	306057	1.308.677	04-0203-01-03 L 22 limpeza , pavimentação
OR Uberlândia Emp. Imobiliários	306057	1.308.678	04-0203-01-03 L 23 limpeza , pavimentação
OR Uberlândia Emp. Imobiliários	306057	1.308.679	04-0203-01-03 L 24 limpeza , pavimentação
OR Uberlândia Emp. Imobiliários	306057	1.308.680	04-0203-01-03 L 25 limpeza , pavimentação
Pedro Reis Tavares	344336	1.313.105	02-0102-01-10 L 05 limpeza , fechamento
Portela Emp. Imobiliários	990633	1.317.180	04-0303-05-07 L 18 roçagem , fechamento
Portela Emp. Imobiliários	990633	1.317.185	04-0303-05-07 L 23 roçagem , fechamento
Rosemeire Fernandes Nogueira	418388	1.249.481	04-0302-04-01 L 29 roçagem, pavimentação , fechamento
Rubens Daud	85799	1.315.282	02-0402-14-01 L 09 limpeza do passeio
Sirlene Zanardi	118043	1.309.274	02-0403-11-03 L 27 limpeza, fechamento e pavimentação
Transcol Transporte Coletivo Udi	154638	1.317.692	02-0103-03-21 L 30 limpeza, fechamento e pavimentação
Transcol Transporte Coletivo Udi	154638	1.317.701	02-0103-03-19 L 01 limpeza, fechamento e pavimentação
Uedson César Ferreira Sousa	92391	1.315.521	02-0402-11-01 L 26 pavimentação em parte do passeio
Valéria De Oliveira Marzinotto	368019	1.317.837	01-0103-10-04 L 11 limpeza do lote e da sarjeta
Vera Sandra Ferreira Alves	94648	1.315.265	02-0402-10-02 L 56 pavimentação
Vinicius Costite	653060	1.317.821	02-0102-06-20 L 16 limpeza, fechamento e pavimentação
Walter Luiz Manhães	156432	1.315.374	02-0402-05-04 L 06 pavimentação

Uberlândia, 06 de agosto de 2018.

**MARIA APARECIDA MARÇAL RIBEIRO**  
Coordenadora do Núcleo de Fiscalização de Limpeza Urbana

**MÁRIO FARIA DE CARVALHO**  
Assessor do Gabinete

**DOROVALDO RODRIGUES JÚNIOR**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbanístico

**EDITAL DE NOTIFICAÇÃO**

Para fins do artigo 2º da Lei nº 9452 de 20/03/97 ficam notificados todos os interessados que foram liberados os seguintes valores pertencentes ao Município de Uberlândia.

ORIGEM	VALOR	DATA LIBERAÇÃO
FMS - CUSTEIO SUS	8.370.364,43	13/08/2018
PMU - QUOTA SALARIO EDUCAÇÃO	1.245.950,60	13/08/2018
FUNDEB	20.402,06	13/08/2018
UBERLANDIABL.GBF FNAS	20.746,53	14/08/2018

**VILMA MARTINS DA CRUZ**  
Tesoureiro Geral

**EDITAL SMC Nº. 017/2018**

**APRESENTAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS PARA O PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – PMIC, REFERENTES AO EXERCÍCIO DE 2019.**

A Secretária Municipal de Cultura, no uso de suas atribuições legais previstas no inciso XXX do artigo 2º e inciso XXII do 6º da Lei Municipal

nº 12.625, de 19 de janeiro de 2017, e com fundamento na Lei Municipal nº 12.797, de 02 de outubro de 2017, no Decreto nº 17.452, de 26 de janeiro de 2018, e na Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018, torna público que estarão abertas, no período de 10 a 21 de setembro de 2018, as inscrições aos interessados em concorrer ao processo de apresentação e seleção dos projetos para o Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PMIC, referentes ao exercício de 2019, de acordo com as disposições que se seguem.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura – PMIC, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, tem como finalidade promover a captação e canalização de recursos para o setor cultural, de modo a estimular a realização de projetos artístico-culturais no Município de Uberlândia, mediante a concessão de apoio financeiro.

1.2. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura é administrado pelo Núcleo de Gestão do PMIC, órgão da Secretaria Municipal de Cultura, que tem como atribuições coordenar, orientar, supervisionar e controlar a execução da transferência de recursos aos projetos, bem como acompanhar de forma sistemática a sua execução.

1.3. O Programa Municipal de Incentivo à Cultura será implementado por meio dos seguintes mecanismos:

1.3.1. Fundo Municipal de Cultura; e

1.3.2. Incentivo Fiscal.

1.4. Os projetos culturais poderão ser apresentados:

1.4.1. por pessoas físicas, residentes e domiciliadas, há, pelo menos, 02 (dois) anos no Município de Uberlândia;

1.4.2. por pessoas jurídicas, com ou sem fins lucrativos, de natureza prioritariamente cultural, sediadas no Município de Uberlândia há mais de 02 (dois) anos, considerado o ano de execução do projeto.

1.5. É vedada a apresentação de projetos:

1.5.1. por membros da CAS, incluindo pessoas jurídicas em que participem ou gerenciem como sócios, suas coligadas ou controladas, seus cônjuges ou conviventes, ascendentes, descendentes e colaterais até o segundo grau, enquanto durarem seus mandatos.

1.5.1.1. Para efeitos deste Edital, considera-se como coligada ou controlada qualquer entidade que estiver sobre o controle ou vinculação, direta ou indireta, com a empresa que queira transferir recursos ou cujo titular o tenha feito, bem como as fundações ou organizações culturais por ela criadas e mantidas.

1.5.2. por servidores públicos lotados na Secretaria Municipal de Cultura do Município de Uberlândia;

1.5.3. por próprios incentivadores, seus sócios ou titulares e suas coligadas ou controladas, cônjuges ou conviventes, ascendentes e colaterais até o segundo grau;

1.5.4. por entidades beneficiadas com recursos municipais oriundos de transferência corrente ou de capital, incluindo os membros da Diretoria, para o exercício em que forem contempladas;

1.5.5. por pessoa física ou jurídica inscrita no Cadastro de Inadimplentes do Programa Municipal de Incentivo à Cultura ou em situação de não regularidade de prestações de contas de projetos anteriores, ou em cumprimento de sanção decorrente de situação de inadimplência perante o PMIC;

1.5.6. por proponentes beneficiados com recursos do Programa Municipal de Incentivo à Cultura por 03 (três) exercícios consecutivos, para execução de projetos de pequeno, médio e grande porte, não se aplicando tal restrição a proponentes de microprojetos.

1.6. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018, para os fins deste Edital, são considerados Microprojetos:

1.6.1. aquele que visa ao fomento de iniciativa que proponha realizar algum evento, ação, estudo ou produto meio para alguma atividade fim ou como parte de outras ações culturais.

1.6.2. aqueles realizados por proponentes iniciantes, sem grande currículo na área cultural.

1.7. Serão disponibilizados R\$ 5.600.000,00 (cinco milhões e seiscentos mil reais) para o PMIC, sendo:

1.7.1. R\$ 3.100.000,00 (três milhões e cem mil reais) oriundos do Fundo Municipal de Cultura;

1.7.2. R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais) oriundos do Incentivo Fiscal.

1.8. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018, os valores para cada faixa de porte dos projetos, serão:

1.8.1. até R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para microprojetos;

1.8.2. acima de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) para projetos de pequeno porte;

1.8.3. acima de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) até R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) para projetos de médio porte;

1.8.4. acima de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais) até R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais) para projetos de grande porte.

1.9. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018, para os fins deste Edital, poderão ser apresentados projetos para as seguintes áreas artístico-culturais:

1.9.1. artes visuais e histórias em quadrinhos;

1.9.2. artesanato e design;

1.9.3. audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos analógicos e virtuais;

1.9.4. biblioteca, arquivo, galeria, museu e centro cultural;

1.9.5. circo;

1.9.6. cultura afro-brasileira, etnia indígena e outras etnias;

1.9.7. culturas tradicionais, folia de reis e quadrilha;

1.9.8. dança;

1.9.9. literatura, leitura e contação de histórias;

1.9.10. música;

1.9.11. patrimônio cultural, histórico e artístico;

1.9.12. teatro e ópera.

1.10. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018, serão considerados, para os fins deste Edital, os seguintes elos da cadeia produtiva do setor cultural:

1.10.1. produção: projetos que tenham como atividade principal a organização e realização de eventos culturais, tais como shows, exposições, espetáculos, entre outros, ou a confecção de bens culturais, tais CDs, DVDs, e outras mídias, programas de TV, rádio, publicação de livros, revistas, catálogos, álbuns, dentre outras;

1.10.2. criação: projetos voltados à criação de obras inéditas ou releituras;

1.10.3. difusão: projetos que priorizem a distribuição, veiculação ou circulação de obras e produções visando a formação de público;

1.10.4. formação: projetos cuja atividade principal vise a capacitação por meio da realização de oficinas, cursos, palestras, debates e afins;

1.10.5. pesquisa e documentação: projetos cuja atividade principal seja a realização de pesquisa e/ou documentação, em qualquer das linguagens artísticas ou manifestações culturais.

1.11. A Secretaria Municipal de Cultura realizará, nos dias 28 de agosto de 2018, das 19h às 21h e 29 de agosto de 2018, das 14h às 16h, no Mercado Municipal, Oficina de Orientação para Elaboração de Projetos, aberta ao público.

1.11.1 Para participar da oficina o interessado deverá efetuar a inscrição prévia via e-mail para [pmic@uberlandia.mg.gov.br](mailto:pmic@uberlandia.mg.gov.br) ou pelo telefone 3239-2952, sendo que no dia deverá ter em mãos o presente Edital e os respectivos anexos descritos no subitem 16.8 deste Edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES DE PROJETOS

2.1. As inscrições de projetos serão realizadas no período de 10 a 21 de setembro de 2018, de segunda a sexta-feira, das 12h às 17h, na Secretaria Municipal de Cultura, no Núcleo de Gestão do PMIC, situado na Avenida Anselmo Alves dos Santos, nº. 600, Bloco 2, Piso 3, no Bairro Santa Mônica, CEP 38408-150, Uberlândia-MG, ou por postagem nos Correios até a data limite;

2.2. O empreendedor poderá se inscrever com até 02 (dois) projetos para cada mecanismo, Fundo Municipal de Cultura ou Incentivo Fiscal.

2.2.1. O empreendedor poderá apresentar o mesmo projeto para ser financiado por um dos mecanismos existentes, sendo que, neste caso, os projetos serão protocolizados separadamente, correspondendo a 02 (duas) inscrições.

2.3. A documentação deverá ser inserida em um envelope que deverá ser lacrado e conter, externamente, o nome do projeto, a área artístico-cultural e o respectivo mecanismo pretendido: Fundo Municipal de Cultura ou Incentivo Fiscal.

2.4. A inscrição de projetos deverá ser feita por meio da entrega da seguinte documentação devidamente assinada e encadernada, com todas as folhas numeradas sequencialmente, sendo:

2.4.1. Formulários constantes dos Anexos relacionados no subitem 16.8. deste Edital, digitados e apresentados em 01 (uma) via cada;

2.4.1.1. O Anexo I – Protocolo de Inscrição deste Edital, não poderá ser numerado e nem encadernado, devendo ser preenchido, assinado e entregue separadamente do projeto e de seus anexos, no ato da inscrição;

2.4.1.2. Os formulários constantes dos anexos deste Edital serão disponibilizados para edição no portal da Prefeitura de Uberlândia: [www.uberlandia.mg.gov.br](http://www.uberlandia.mg.gov.br).

2.4.2. Documentos obrigatórios relativos ao proponente, conforme item 3 deste Edital;

2.4.3. Documentos obrigatórios relativos ao projeto de acordo com as atividades previstas, conforme item 4 deste Edital;

2.4.4. Cópia do projeto em mídia digital (CD, DVD ou pendrive);

2.4.5. Quando não houver necessidade de preenchimento de algum dos campos ou formulários deste Edital, deverá ser registrada a informação “não é o caso”.

## 3. DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA AO PROPONENTE

3.1. O proponente pessoa física deverá apresentar os seguintes documentos:

3.1.1. currículo do proponente pessoa física – Anexo IV deste Edital;

3.1.2. cópia de documento oficial de identidade;

3.1.3. cópia do CPF;

3.1.4. 02 (dois) comprovantes de residência e domicílio no Município de Uberlândia em nome do proponente, sendo um deles datado há mais de 02 (dois) anos, ou seja, de agosto/2016 ou período anterior e outro com endereço e datas atuais do ano corrente, sendo admissíveis:

3.1.4.1. cópia de conta de luz, água, gás, internet, tv por assinatura ou telefone;

3.1.4.2. cópia de contrato de locação em que figure como locatário, com firma reconhecida; ou

3.1.4.3. cópia de correspondência com carimbo oficial dos Correios.

3.1.5. comprovação de atuação na mesma área cultural do projeto inscrito, podendo ser por meio de clipping, reportagens, publicações, mídia física ou outros materiais impressos, tais como certificados, atestados, declarações, dentre outros, no limite máximo de 10 (dez) páginas, em que figure, obrigatoriamente, o nome do proponente, devidamente destacado com marcador de texto;

3.1.5.1. documentação na qual figure o nome de projeto, de banda, de grupo ou instituição será considerada desde que comprovada a vinculação do proponente;

3.1.5.2. documentação na qual figure o nome artístico do proponente será aceita desde que atestada a correspondência artística;

3.1.6. Currículo dos membros da equipe, conforme Anexo IV-C deste Edital.

3.2. O proponente pessoa jurídica, com ou sem fins lucrativos, deverá apresentar os seguintes documentos:

3.2.1. currículo da pessoa jurídica – Anexo IV-A deste Edital;

3.2.2. cópia dos atos constitutivos da pessoa jurídica, sendo:

3.2.2.1. Para pessoa jurídica de direito privado:

3.2.2.1.1. cópia do contrato social, ou do estatuto com a última alteração devidamente registradas em cartório, ou do registro comercial para empresa individual, ou do certificado de microempreendedor individual;

3.2.2.1.2. cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria e do respectivo registro;

3.2.2.2. Para pessoa jurídica de direito público:

3.2.2.2.1. cópia da lei ou ato normativo que criou a Instituição;

3.2.2.2.2. Cópia do termo de posse do dirigente ou documento de representação comprobatório de que o representante pode assinar contratos e demais documentos em nome da instituição;

3.2.3. cópia do CNPJ;

3.2.4. 02 (dois) comprovantes de que está estabelecida no Município de Uberlândia, sendo um deles datado há mais de 02 (dois) anos, ou seja, de agosto/2016, ou período anterior, e outro com endereço e datas atuais do ano corrente, sendo admissíveis:

3.2.4.1. cópia de conta de luz, água, gás, internet, tv por assinatura ou telefone;

3.2.4.2. cópia de contrato de locação em que figure como locatário, com firma reconhecida;

3.2.4.3. cópia de correspondência com carimbo oficial dos Correios.

3.2.5. cópia do documento oficial de identidade e CPF do representante legal;

3.2.6. Currículo do coordenador ou responsável direto pelo projeto – Anexo IV-B deste Edital;

3.2.7. comprovação de atuação da pessoa jurídica na mesma área cultural do projeto inscrito, bem como do coordenador ou responsável pela execução do projeto, podendo ser por meio de clipping, reportagens, publicações, mídia física ou outros materiais impressos, tais como certificados, atestados, declarações, dentre outros, no limite máximo de 10 (dez) páginas, em que figure, obrigatoriamente, o nome da proponente e do responsável, devidamente destacados com marcador de texto;

3.2.8. Currículo dos membros da equipe – Anexo IVC.

#### 4. DA DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA DOS PROJETOS

##### 4.1. PROJETOS DE FORMAÇÃO

4.1.1. No caso de o projeto ter como atividade principal ou secundária a formação e/ou capacitação, deverá ser apresentado e encadernado juntamente com os demais documentos o Formulário de Descrição das Atividades de Formação/Capacitação – Anexo V deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos, sendo um para cada atividade de formação/capacitação proposta.

##### 4.2. PROJETOS DE PRODUÇÃO

4.2.1. No caso de o projeto prever produto cultural final, deverá ser apresentado seu detalhamento com especificações técnicas e tiragem no campo “Produto Cultural” do Formulário Padrão de Projeto – Anexo II, deste Edital.

4.2.2. No caso de gravação de CD ou DVD de música, deverão ser apresentados e encadernados juntamente com os demais documentos:

4.2.2.1. o formulário Repertório do CD ou DVD – Anexo VII deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos, contendo o repertório, salvo quando se tratar de produção exclusivamente instrumental, a respectiva autoria e, separadamente, a letra das músicas que comporão o trabalho;

4.2.2.2. 01 (um) CD ou DVD demonstrativo com a performance do músico ou grupo com, no mínimo, 3 (três) músicas gravadas.

4.2.2.3. No caso de o projeto implicar em cessão de direitos autorais, deverá ser apresentado comprovante de titularidade ou termo de cessão de direitos autorais, ou declaração de autoria por parte do autor envolvido ou de quem detenha tais direitos, constando, na planilha de orçamento, a previsão para seu pagamento, quando for o caso.

4.2.2.3.1. Não será permitido o pagamento de direitos autorais ao proponente do projeto.

4.2.3. No caso de publicação de livro deverá ser apresentado o Anexo X – Formulário Publicação de Livro, contendo o texto completo da obra, sendo dispensada a diagramação e eventuais ilustrações.

4.2.4. No caso de publicação de revistas, catálogos, álbuns, revista em quadrinhos e congêneres, deverá ser apresentado o Anexo X-A – Formulário Outro tipo de Publicação, contendo o esboço gráfico da obra a ser publicada.

4.2.5. Quando se tratar de publicação de obra (livro, revista, catálogo, álbum, e congêneres) cujo texto seja resultado de pesquisa, ou será construído ao longo da execução do projeto, o empreendedor deverá apresentar o Formulário Descritivo para Projetos que envolvam Pesquisa – Anexo VIII deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos.

4.2.6. Informações adicionais sobre publicações, tais como formato,

tiragem, papel, ilustração, cor, dentre outras, deverão constar no campo Descrição do Produto Cultural, do Formulário Padrão de Projeto - Anexo II, deste Edital.

4.2.7. No caso de produção audiovisual, deverá ser apresentado o Formulário Descritivo da Produção Audiovisual – Anexo IX deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos.

4.2.7.1. No caso de animação deverá ser apresentado também o esboço (desenho, vídeo ou foto, dentre outros) do personagem principal, e, de pelo menos, um cenário.

4.2.7.2 Quando se tratar da produção de websites e criação de página virtual, tais como blogs, vlogs, redes sociais, sítios e outros, deverá ser apresentado também o fluxograma, o mapa de processo e o plano de divulgação.

4.2.8. No caso de realização de show musical deverá ser preenchido o Anexo VI deste Edital, onde constará o repertório, e na planilha de orçamento deverão estar previstas as despesas com o Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, taxas de alvará de evento e ingressos, quando for o caso.

4.2.9. No caso de realização de espetáculo deverá ser preenchido o Anexo VI-A deste Edital, onde constará o roteiro, e na planilha de orçamento deverão estar previstas as despesas com o Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, taxas de alvará de evento e ingressos, quando for o caso.

4.2.10. No caso de intervenção em prédio, monumento, logradouro e demais bens tombados pelo Poder Público, deverá ser apresentada a autorização dos órgãos competentes no âmbito federal, estadual ou municipal, quando for o caso.

##### 4.3. PROJETOS DE PESQUISA

4.3.1. No caso de pesquisa, o empreendedor deverá apresentar o Formulário Descritivo para Projetos que envolvam Pesquisa – Anexo VIII deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos.

##### 4.4. PROJETOS DE CRIAÇÃO

4.4.1. No caso de montagens de espetáculos, deverá ser apresentado o Anexo VI-A deste Edital, no, qual será informado o texto, o formato de apresentação (palco, arena, teatro de rua, ou outros), a ficha técnica, bem como deverá ser apresentado o documento autorizativo do detentor dos direitos autorais, sendo que na planilha orçamentária deverá ser previsto o pagamento da Sociedade Brasileira de Autores Teatrais – SBAT, se for o caso.

4.4.2. No caso de espetáculo cujo texto for originário de pesquisa, adaptação livre, criação coletiva, ou improvisação, o empreendedor deverá apresentar o Formulário Descritivo para projetos que envolvam pesquisa – Anexo VIII deste Edital, com todos os campos devidamente preenchidos.

4.5. É facultado anexar ao projeto, além dos documentos exigidos, dados adicionais, bem como documentos elucidativos, no limite máximo de 10 (dez) páginas, a fim de permitir a mais exata avaliação de seu objeto e de seus fins.

##### 4.6. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL

4.6.1. O empreendedor deverá apresentar proposta de contrapartida social, no campo “Contrapartida Social”, do Formulário Padrão – Anexo II deste Edital.

4.6.2. Entende-se por contrapartida social a atividade que não seja a atividade objeto do projeto, destinada ao público com apelo e demanda por atividades culturais, promovendo o acesso de classes sociais de menor poder aquisitivo, de forma gratuita, preferencialmente em logradouros públicos ou em instituições públicas de ensino.

## 5. DAS CONDIÇÕES E LIMITES DO PMIC

5.1. Os projetos deverão atender à finalidade de desenvolvimento cultural do Município que corroborem com o interesse público.

5.2. Os recursos disponibilizados serão destinados apenas para as despesas de custeio ou correntes dos projetos, nos termos da Lei Federal, nº 4.320, de 17 de março de 1964.

5.3. O Fundo Municipal de Cultura – FMC apoiará projetos conforme os seguintes percentuais:

5.3.1. até 100% (cem por cento) para proponentes inscritos como pessoa física ou jurídica sem fins lucrativos;

5.3.2. até 80% (oitenta por cento) para proponentes inscritos como pessoa jurídica com fins lucrativos.

5.3.2.1. No caso de proponente pessoa jurídica com fins lucrativos, 20% (dez por cento) do valor total aprovado ficará a título de participação própria, denominada contrapartida financeira, sob a responsabilidade do proponente, que poderá ocorrer por meio de moeda corrente, fornecimento de mercadorias, prestação de serviços ou cessão de uso de imóvel, necessários à realização do projeto, devendo ser comprovada sua efetivação de acordo com as regras estabelecidas na Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Cultura vigente à época da realização do projeto, no tocante à prestação de contas.

5.4. Não poderão ser delegadas para terceiro, por meio de procuração ou qualquer outro tipo de documento, a responsabilidade legal do projeto aprovado, bem como a movimentação de recursos financeiros a ele destinados, nos termos dos arts. 78, VI e 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

5.4.1. Havendo a triangulação da proponente, caracterizada pela propositura e execução de projeto em nome de terceiros impedidos, seja diretamente ou por meio de instrumento de mandado, a aprovação do projeto poderá ser cancelada a qualquer tempo.

5.5. As atividades do projeto poderão ser executadas pelo proponente ou por profissionais contratados para este fim, respeitando-se, no caso de execução pelo proponente, as seguintes limitações:

5.5.1. as atividades serão limitadas em até 3 (três) funções constantes da Planilha Orçamentária;

5.5.2. não recebimento, para a execução do total das atividades, de valor superior a 15% (quinze por cento) do valor aprovado para o projeto;

5.5.3. não recebimento de pró-labore em razão da mera proponente do projeto, fazendo o proponente jus tão somente aos recursos para a execução das funções constantes na Planilha Orçamentária de que trata os itens 5.2.1 e 5.2.2 deste Edital.

5.6. Havendo produto cultural proposto no projeto, tal como CD, livro, dentre outros, 5% (cinco por cento) dos exemplares deverão ser doados à Secretaria Municipal de Cultura, que redistribuirá para suas unidades e demais órgãos públicos.

## 6. DAS DIRETRIZES PARA ALOCAÇÃO DOS RECURSOS DO PMIC

6.1. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018, as diretrizes para alocação dos recursos dos projetos culturais a serem beneficiados pelo PMIC, referentes ao exercício de 2019 são as seguintes:

6.1.1. a descentralização das ações culturais dos projetos no Município, respeitando-se as diversas regiões do perímetro urbano, distritos, bem como a zona rural, adotando-se as medidas abaixo elencadas, sendo:

6.1.1.1. deverá ser aprovado um mínimo de 10% (dez por cento) de projetos executados ou que atendam à necessidade cultural da população da zona rural e distritos;

6.1.1.2. o restante será destinado à aprovação de projetos que atendam a zona urbana, especialmente os setores: centro, sul, norte, leste e oeste do Município.

6.1.1.3. As medidas visando o cumprimento da diretriz estabelecida no item 6.1.1 poderão ocorrer da seguinte forma:

I – na execução das atividades do projeto voltadas ao público;

II – na execução da contrapartida social;

III – na distribuição dos produtos culturais resultantes do projeto.

6.1.2. a promoção da diversidade de expressões culturais por meio da proporcionalidade entre as áreas previstas na Lei nº 12.797, de 02 de outubro de 2017, adotando-se as medidas abaixo elencadas:

6.1.2.1. Deverão ser contempladas o máximo de áreas relacionadas no subitem 1.9., atendendo, se possível, no mínimo um projeto de cada área;

6.1.2.2. Os recursos deverão ser distribuídos, entre as áreas culturais, obedecendo-se os seguintes percentuais:

6.1.2.2.1. 30% (trinta por cento) para as áreas que correspondem a 6% (seis por cento) da média de projetos inscritos nos últimos 03 (três) anos, as quais, somadas, atingem cerca de 25% (vinte e cinco por cento) da média de inscrições, quais sejam:

6.1.2.2.1.1. artes visuais e histórias em quadrinhos;

6.1.2.2.1.2. artesanato e design;

6.1.2.2.1.3. biblioteca, arquivo, galeria, museu e centro cultural;

6.1.2.2.1.4. circo;

6.1.2.2.1.5. culturas tradicionais, folia de reis e quadrilha;

6.1.2.2.1.6. patrimônio cultural, histórico e artístico;

6.1.2.2.1.7. cultura afro-brasileira, etnia indígena e outras etnias.

6.1.2.2.2. 70% (setenta por cento) para as áreas que correspondem a mais de 6% (seis por cento) da média de projetos inscritos nos últimos 03 (três) anos, as quais somadas correspondem a cerca de 75% (setenta e cinco por cento) da média de inscrições, quais sejam:

6.1.2.2.2.1. 20% (vinte por cento) para a área de música;

6.1.2.2.2.2. 15% (quinze por cento) para a área de audiovisual, fotografia, comunicação, cultura digital, jogos analógicos e virtuais;

6.1.2.2.2.3. 15% (quinze por cento) para a área de literatura, leitura e contação de histórias;

6.1.2.2.2.4. 10% (dez por cento) para a área de dança;

6.1.2.2.2.5. 10% (dez por cento) para a área de teatro e ópera;

6.1.3. o equilíbrio ou complementação entre os elos da rede produtiva dos diversos setores culturais.

6.1.3.1. Para atender o disposto no item 6.1.3 o conjunto dos projetos aprovados deverá contemplar os 5 (cinco) elos da rede produtiva do setor cultural, a saber:

6.1.3.1.1. produção: projetos que tenham como atividade principal a organização e realização de eventos culturais, tais como shows, exposições, espetáculos, entre outros, ou a confecção de bens culturais, tais CDs, DVDs, e outras mídias, programas de TV, rádio, publicação de livros, revistas, catálogos, álbuns, dentre outras;

6.1.3.1.2. criação: projetos voltados à criação de obras inéditas ou releituras;

6.1.3.1.3. difusão: projetos que priorizem a distribuição, veiculação ou circulação de obras e produções visando a formação de público;

6.1.3.1.4. formação: projetos cuja atividade principal vise a capacitação por meio da realização de oficinas, cursos, palestras, debates e afins;

6.1.3.1.5. pesquisa e documentação: projetos cuja atividade principal seja a realização de pesquisa e/ou documentação, em qualquer das linguagens artísticas ou manifestações culturais.

## 7. DOS RECURSOS DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA

7.1. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018, os recursos do Fundo Municipal de Cultura serão alocados nas seguintes proporções:

7.1.1. 3% (três por cento) serão destinados ao pagamento dos pareceristas do Setor Cultural na CAS;

7.1.2. 10% (dez por cento) serão destinados ao financiamento de microprojetos;

7.1.3. 42% (quarenta e dois por cento) serão destinados ao financiamento de projetos de pequeno porte;

7.1.4. 45% (quarenta e cinco por cento) serão destinados ao financiamento de projetos de médio porte;

7.2. Não serão financiados projetos de grande porte pelo Fundo Municipal de Cultura.

## 8. DOS RECURSOS DA CONCESSÃO DE INCENTIVO FISCAL

8.1. A concessão de incentivo fiscal tem por objetivo promover a canalização de recursos por parte do contribuinte tributário municipal a projetos artístico-culturais, e corresponde a:

8.1.1. destinação de até 3% (três por cento) da receita global proveniente do pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU e do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, relativos ao ano anterior;

8.1.2. dedução dos valores do IPTU e ISSQN devidos, até o valor máximo de 25% (vinte e cinco por cento) em cada modalidade tributária, ao contribuinte, pessoa física ou jurídica, que apoiar financeiramente projeto cultural.

8.1.2.1. O valor deduzido será correspondente ao incentivo dado ao empreendedor e deverá ser depositado na conta bancária do Projeto após a aprovação do mesmo;

8.2. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018, os recursos do mecanismo incentivo fiscal serão distribuídos de acordo com as seguintes proporções:

8.2.1. 18% (dezoito por cento) serão destinados ao financiamento de projetos institucionais da Secretaria Municipal de Cultura, aprovados pelo Conselho Municipal de Política Cultural;

8.2.2. 35% (trinta e cinco por cento) serão destinados ao financiamento de projetos de médio porte;

8.2.3. 47% (quarenta e sete por cento) serão destinados ao financiamento de projetos de grande porte.

8.3. Não serão financiados projetos de pequeno porte e microprojetos pelo Incentivo Fiscal.

8.4. Ao incentivador que transferir recursos diretamente ao Fundo Municipal de Cultura aplicar-se-ão as regras previstas na Lei que dispõe sobre o Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

8.4.1. No ato da transferência de recursos ao Fundo Municipal de Cultura, o incentivador poderá destinar até 50% (cinquenta por cento) do valor ao projeto institucional da Secretaria Municipal de Cultura ou por ela apoiado.

8.4.2. O incentivador não poderá transferir recursos a projetos institucionais ou apoiados pela Secretaria Municipal de Cultura, sem que tenha anteriormente incentivado projetos de proponentes da comunidade aprovados pela CAS no ano anterior ao da destinação pretendida.

## 9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS

9.1. Nos termos da Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018, os projetos serão avaliados conforme as diretrizes estabelecidas neste edital e nos critérios técnicos e de fomento explicitados neste tópico.

9.2. Serão atribuídos até 50 (cinquenta) pontos à avaliação dos Critérios Técnicos, com base nos quesitos elencados na tabela a seguir:

CRITÉRIOS TÉCNICOS	DEFINIÇÃO	PONTUAÇÃO
9.2.1. Conceito, conteúdo e exemplaridade da ação	Entende-se como exemplar uma ação aquela que possa ser reconhecida e tomada como referencial em sua área artístico-cultural, por seu conceito e conteúdo, por seu conjunto de atributos técnicos e/ou pela possibilidade de preencher alguma lacuna ou suprir alguma carência constatada.	16 (dezesseis) pontos
9.2.2. Descrição com clareza e coerência das ideias propostas e das atividades a serem desenvolvidas		07 (sete) pontos
9.2.3. Potencial de realização do empreendedor e da equipe envolvida no projeto	Entende-se como potencial de realização da equipe a capacidade do empreendedor e dos demais profissionais envolvidos de realizar, com êxito, o projeto proposto, comprovada por intermédio dos currículos, documentos e materiais apresentados.	13 (treze) pontos
9.2.4. Adequação da proposta orçamentária e viabilidade de execução	Entende-se como adequada a proposta em que os valores dos serviços e produtos estejam compatíveis com aqueles praticados no mercado.	07 (sete) pontos
9.2.5. Detalhamento específico da planilha	Aquela que especifique todos os itens de despesa de forma detalhada, discriminados de acordo com cada etapa de sua execução, que seja exequível, que haja compatibilidade entre despesas e atividades necessárias à execução e o desenvolvimento do projeto;	07 (sete) pontos
<b>TOTAL</b>		<b>50 (cinquenta) pontos</b>

9.3. Serão atribuídos até 50 (cinquenta) pontos à avaliação dos Critérios de Fomento, com base nos quesitos elencados na tabela a seguir:

CRITÉRIOS DE FOMENTO	DEFINIÇÃO	PONTUAÇÃO
9.3.1. Universalização do acesso do projeto ao Público	Entende-se como acessível um projeto que favoreça a fruição cultural, ou seja, que facilite o acesso do público às atividades do projeto, através de estratégias objetivas e eficazes.	10 (dez) pontos
9.3.2. Fortalecimento e fomento à cadeia produtiva cultural	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.	10 (dez) pontos
9.3.3. Descentralização e circulação	Entende-se como descentralizador aquele projeto que promova a circulação dos bens e das ações culturais, contribuindo para a integração das diversas regiões do Município.	07 (sete) pontos
9.3.4. Importância do projeto como estimulador da diversidade artística e cultural		10 (dez) pontos
9.3.5. Permanência da ação	Entende-se por permanente uma ação que tenha perspectivas de continuidade, regularidade e sustentabilidade.	13 (treze) pontos
<b>TOTAL</b>		<b>50 pontos</b>

9.4. Em caso de empate na pontuação, será escolhida a proposta com maior pontuação na somatória dos critérios técnicos dos itens 9.2.1 e 9.2.3 e dos critérios de fomento dos itens 9.3.1 e 9.3.2.

9.4.1. Persistindo o empate na pontuação, será escolhida a proposta com maior pontuação no critério técnico do item 9.2.1, subsequentemente no critério de fomento do item 9.3.2, subsequentemente no critério técnico do item 9.2.3 e subsequentemente no critério de fomento do item 9.3.1.

9.5. Deverão ser utilizados somente números inteiros na pontuação.

**10. DO PROCESSO DE PRÉ-ANÁLISE, AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS**

10.1. Os projetos culturais passarão por 03 (três) etapas de seleção, sendo:

10.1.1. Pré-análise;

10.1.2. Análise;

10.1.3. Aprovação.

10.2. A etapa de Pré-análise consiste na conferência da documentação da proposta inscrita, para fins de habilitação, verificada no cumprimento dos requisitos exigidos nos itens 2, 3 e 4 deste Edital, e deverá ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do término do período de inscrições.

10.2.1. O Núcleo de Gestão do PMIC, após receber as inscrições será responsável por executar a etapa de pré-análise.

10.2.2. Os membros da CAS também poderão participar da etapa da pré-análise, caso necessário.

10.3. Serão habilitados os projetos culturais inscritos cuja documentação tenha sido apresentada em conformidade com as exigências deste Edital.

10.4. Poderão ser inabilitados os projetos culturais inscritos que incorram nas irregularidades a seguir discriminadas:

10.4.1. ausência de qualquer dos documentos exigidos nos itens 2, 3 e 4, deste Edital;

10.4.2. projetos incompletos por ausência de páginas ou de formulários exigidos neste Edital;

10.4.3. ausência de quaisquer currículos;

10.4.4. ausência de assinatura do proponente.

10.5. Constatada a ocorrência de uma ou mais irregularidades especificadas no item 10.4 deste Edital, o proponente ou representante legal será intimado pessoalmente ou por meio de correspondência enviada pelos Correios com aviso de recebimento para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento, promover o saneamento das irregularidades constatadas ou cumprimento da diligência solicitada.

10.6. Na hipótese de não cumprimento do disposto no item 10.5 deste Edital ou do esgotamento do prazo concedido sem manifestação, o projeto será declarado inabilitado e não passará para a etapa de análise.

10.7. Sanadas as irregularidades ensejadoras da inabilitação, o projeto será considerado habilitado e passará para a etapa de análise.

10.8. Os projetos culturais habilitados serão avaliados e selecionados na etapa de análise, com base nos critérios e diretrizes constantes nos itens e subitens 6 a 9 deste Edital.

10.8.1. A Comissão de Avaliação e Seleção – CAS deverá concluir as etapas de análise e aprovação no prazo de 35 (trinta e cinco dias) contados do término da etapa da Pré-Análise, prorrogável por igual período.

10.9. A Comissão de Avaliação e Seleção – CAS será responsável por avaliar e selecionar de forma impessoal e objetiva os projetos culturais a serem incentivados e fixar os valores do apoio financeiro que serão atribuídos a cada um deles, dentro dos limites para microprojetos e projetos de pequeno, médio e grande porte, conforme as diretrizes e critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, constantes na Resolução CMPC nº 001, de 09 de agosto de 2018.

10.10. Os percentuais de valores para cada área artístico-cultural e a distribuição de recursos para cada faixa de porte, definidos neste Edital, poderão ser alterados pela Comissão de Avaliação e Seleção – CAS durante o processo de análise e seleção, na ocorrência das seguintes circunstâncias:

10.10.1. não havendo a inscrição ou a aprovação de projetos suficientes em cada área artístico-cultural, conforme os critérios estabelecidos;

10.10.2. não havendo a inscrição ou aprovação de projetos suficientes em cada faixa de porte, conforme os critérios estabelecidos.

10.11. Em caso de dois projetos distintos, inscritos pelo mesmo proponente, a CAS terá prerrogativa de indicar, dentre eles, o que melhor atender aos critérios e diretrizes neste Edital.

10.12. A CAS poderá estabelecer, na aprovação do projeto, concessão de recurso inferior ao solicitado pelo empreendedor.

10.12.1 A Comissão de Avaliação e Seleção – CAS não poderá efetuar corte superior à 20% (vinte por cento) do valor pleiteado no projeto.

10.12.2. A aprovação de projeto com valores finais abaixo do valor pleiteado não poderá implicar na alteração da faixa de porte originalmente pretendida pelo proponente.

10.13. A totalidade dos projetos aprovados não excederá o limite de financiamento definido para cada mecanismo.

10.14. Será publicado no Diário Oficial do Município, no prazo de 20 (vinte) dias contados do término da etapa de aprovação, a relação de projetos aprovados nos mecanismos do PMIC, juntamente com os projetos que comporão o Cadastro de Reserva de cada mecanismo e respectivo porte, em ordem de classificação.

10.15. Antes da publicação oficial dos projetos aprovados, não serão divulgados resultados parciais.

10.16. Os projetos aprovados receberão o Certificado de Aprovação – CA, emitido pela Comissão de Avaliação e Seleção – CAS, representando a aprovação do projeto com os dados do empreendedor e o valor aprovado.

10.17. Caso algum dos proponentes, constante da relação de aprovados fique impossibilitado de executar o projeto aprovado, deverá formalizar a sua desistência e promover a devolução dos recursos eventualmente recebidos ao Município.

10.17.1. Formalizada a desistência de algum dos proponentes, poderá ser convocado projeto do Cadastro de Reserva, obedecendo-se a ordem da publicação e respeitado o teto do valor estabelecido para o mecanismo na Lei Orçamentária Anual.

10.17.2. O projeto a ser convocado do Cadastro de Reserva deverá ser do mesmo mecanismo, área e porte do projeto desistente.

10.17.3. Não havendo projeto de mesmo porte aprovado no Cadastro de Reserva, poderá ser convocado projeto de porte diferente, observada a ordem de classificação e o mesmo mecanismo e área do projeto desistente.

10.17.4. Se o valor do projeto a ser convocado for superior em mais de 20% (vinte por cento) do valor aprovado para o projeto desistente, o convocado deverá manifestar expressamente a concordância com a execução do projeto com o valor disponível.

10.17.5. Não havendo a concordância com o valor disponível por parte do proponente convocado, será chamado o próximo projeto do Cadastro de Reserva, obedecendo-se os critérios estabelecidos.

**11. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

11.1. O recurso do projeto aprovado, cujo proponente esteja com outro projeto em execução no Programa Municipal de Incentivo à Cultura, só será liberado após a apresentação da respectiva prestação de contas e emissão de parecer de regularidade da CAS.

11.2. Dos projetos aprovados no mecanismo do Fundo Municipal de Cultura:

11.2.1. O proponente cujo projeto aprovado sofreu redução no valor

pleiteado deverá efetuar a readequação de seu projeto de acordo com o valor aprovado, conforme sua livre decisão, obedecidos os limites estabelecidos neste Edital e na Legislação do PMIC.

11.2.2. Após aprovação do projeto no mecanismo do Fundo Municipal de Cultura, o Núcleo de Gestão do PMIC orientará o proponente a entregar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia física assinada do plano de trabalho e seus anexos, preenchidos com as devidas readequações, para elaboração do convênio, bem como enviar os respectivos documentos para o e-mail [pmic@uberlandia.mg.gov.br](mailto:pmic@uberlandia.mg.gov.br).

11.2.2.1 Na análise do Plano de Trabalho e anexos, a Secretaria Municipal de Cultura poderá indeferir despesas incompatíveis com o objeto do Projeto.

11.2.3. Após a assinatura do convênio, os recursos dos projetos aprovados no mecanismo Fundo Municipal de Cultura serão depositados em conta específica aberta pelo proponente, em estabelecimento bancário previamente credenciado.

11.2.3.1 O proponente deverá providenciar a abertura de conta corrente específica em banco público credenciado pelo Município, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, e cadastrá-la no Núcleo de Tesouraria da Prefeitura de Uberlândia, devendo ser informada ao Núcleo de Gestão do PMIC em formulário específico, assinado pelo proponente.

11.2.4. Os efeitos financeiros do convênio ou termo de compromisso firmado vigorarão a partir da efetiva disponibilização, pelo Município, dos recursos correspondentes na conta bancária indicada.

11.2.4.1 Não será permitida a execução do projeto e das atividades a ele relacionadas realizadas antes da data do recebimento da primeira parcela ou da parcela única dos recursos, vedado o ressarcimento de despesas.

11.2.5. A contrapartida financeira, quando efetuada em moeda corrente, deverá ser depositada conforme estabelecido no Plano de Trabalho, na conta bancária específica do projeto.

11.3. Dos projetos aprovados no mecanismo de Incentivo Fiscal:

11.3.1. O proponente cujo projeto aprovado sofreu redução no valor pleiteado deverá efetuar a readequação de seu projeto de acordo com o valor aprovado, conforme sua livre decisão, obedecidos os limites estabelecidos neste Edital e na Legislação do PMIC.

11.3.2. Após aprovação do Projeto no mecanismo de Incentivo Fiscal, o Núcleo de Gestão do PMC orientará o proponente a entregar, no prazo de 10 (dez) dias, uma cópia física assinada do plano de trabalho e de seus anexos, preenchidos com as devidas readequações, para elaboração do Termo de Compromisso, bem como enviar os respectivos documentos para o e-mail [pmic@uberlandia.mg.gov.br](mailto:pmic@uberlandia.mg.gov.br).

11.3.2.1 Na análise do Plano de Trabalho e anexos, a Secretaria Municipal de Cultura poderá indeferir despesas incompatíveis com o objeto do Projeto.

11.3.3. A captação de recursos de que trata o item 8 deste Edital será realizada obedecendo ao disposto na Portaria nº 43.103, de 5 de janeiro de 2018 e Instrução Normativa da Secretaria Municipal de Cultura vigente à época da realização do projeto ou outra que vier a substituí-la.

11.3.4. O empreendedor deverá promover a abertura de conta corrente específica em estabelecimento bancário público credenciado pelo Município, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, por meio da qual efetuará a movimentação financeira dos recursos do projeto.

11.3.5. O empreendedor poderá movimentar a conta vinculada do projeto a partir do depósito da primeira parcela pelo incentivador.

11.3.6. Caso o empreendedor não efetue a captação integral dos recursos, mas consiga viabilizar a captação parcial, o mesmo deverá solicitar pedido de readequação à CAS para execução do projeto com o montante efetivamente captado, mantendo o objetivo principal do projeto

e obedecendo o princípio de proporcionalidade, sendo que só poderá executar o Plano de Trabalho readequado mediante deferimento da CAS.

## 12. DOS PRAZOS E NORMAS DE EXECUÇÃO

12.1. O Projeto cultural deverá ser concluído até o final do exercício financeiro para o qual foi aprovado, ou seja, 31 de dezembro de 2019, podendo ser prorrogado a critério da CAS, mediante solicitação e justificativa apresentados à Comissão, preferencialmente com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término da vigência.

## 13. DOS REMANEJAMENTOS DE DESPESAS

13.1. Somente serão permitidos remanejamentos de despesas entre os itens de orçamento do projeto cultural, após autorização expressa da CAS.

13.1.1 Serão dispensadas de prévia autorização da CAS as alterações de valores de itens orçamentários do projeto, dentro do limite de 15% (quinze por cento) do valor do item, para mais ou para menos, para fins de remanejamento, desde que não alterem o valor total do orçamento aprovado do projeto.

13.1.2. Os remanejamentos não poderão recair sobre itens do orçamento que tenham sido retirados pela CAS na aprovação do projeto.

13.2. A inclusão de novos itens orçamentários, mesmo que não altere o orçamento total aprovado, deverá ser submetida previamente à aprovação da CAS.

13.3. Qualquer tipo de alteração no projeto, seja em relação à equipe, aos locais e datas de realização, ao público-alvo, aos valores de comercialização, aos formatos dos produtos culturais, ou outra mudança em relação ao projeto original, deverá ser precedida de expressa aprovação da CAS.

## 14. DA VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE INSTITUCIONAL NO ÂMBITO DOS PROJETOS APROVADOS

14.1. É obrigatória a menção explícita ao Município de Uberlândia, à Secretaria Municipal de Cultura e ao Programa Municipal de Incentivo à Cultura, e a veiculação das suas respectivas logomarcas nos produtos resultantes dos projetos incentivados e em quaisquer atividades e materiais relacionados à sua difusão, divulgação, promoção e distribuição, com destaque equivalente ao que for dado ao maior incentivador, conforme modelo a ser fornecido.

## 15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. O empreendedor deverá prestar contas dos recursos:

15.1.1. em prestação de contas parcial, que deverá ser enviada mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, ao Núcleo de Gestão do PMIC, em arquivo digital, por meio de CD, DVD, pendrive, via e-mail, além de outros meios afins, compreendendo na documentação relativa à execução físico-financeira do projeto ocorrida no mês anterior, sendo:

15.1.1.1. relatório da execução físico-financeira do projeto, em formulário próprio;

15.1.1.2. extrato bancário;

15.1.1.3. cópia dos comprovantes dos pagamentos efetuados; e

15.1.1.4. cópia das notas fiscais.

15.1.2 O repasse das parcelas estabelecidas no convênio e a liberação das Declarações de Intenção estarão condicionados ao envio mensal da documentação relativa à execução físico-financeira do Projeto, estabelecida no item 15.1.1., deste Edital.

15.2. em prestação de contas final, dos recursos recebidos e dispendidos na execução do projeto, que deverá ser apresentada, no prazo de 30 (trinta) dias após o término da vigência do convênio ou termo de compromisso.



15.3. O empreendedor que não comprovar a correta aplicação dos recursos oriundos do Fundo Municipal de Cultura e de Incentivo Fiscal deverá proceder à devolução aos cofres públicos dos valores glosados ou do valor do respectivo incentivo, devidamente corrigido pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, com juros de mora de 1% (um por cento) ao mês e ao pagamento de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor devidamente corrigido, ficando impedido de apresentar, bem como de participar de qualquer projeto cultural abrangido por esta lei, por cinco anos consecutivos, sem prejuízo das penalidades cíveis e criminais cabíveis.

15.4. Não poderão ser repassados recursos a proponentes de projetos com prestação de contas irregulares ou ainda pendentes de regularização, ou aos inscritos no Cadastro de Inadimplentes do Programa Municipal de Incentivo à Cultura.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O Núcleo de Gestão do PMIC prestará informações e orientações acerca da elaboração de projetos de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura ou através do e-mail pmic@uberlandia.mg.gov.br, ou ainda pelo telefone (34) 3239-2952.

16.2. Em caso de projetos aprovados para este Edital, cujo proponente esteja com outro projeto em período de execução ou de prorrogação, beneficiado pelo Programa Municipal de Incentivo à Cultura só serão liberados os recursos do ano vigente após a apresentação da prestação de contas do Projeto anterior e parecer de regularidade pela Comissão de Avaliação e Seleção – CAS.

16.3. Os projetos não aprovados poderão ser retirados pelo proponente no prazo de até 90 (noventa) dias após a publicação do resultado.

16.3.1. Decorrido o prazo estabelecido no item 16.3 deste Edital, os projetos serão descartados em conformidade com o que estabelece a Tabela de Temporalidade – T.T disposta no Decreto Municipal nº 11.539, de 3 de fevereiro de 2009 e suas alterações, e os produtos e publicações serão encaminhados à Biblioteca Pública Municipal.

16.4. Os projetos aprovados, bem como de seus anexos e quaisquer outros materiais ou documentos protocolizados, não serão devolvidos.

16.5. Os casos omissos bem como as divergências decorrentes da interpretação deste Edital serão objeto de análise pela Secretaria Municipal de Cultura e pela CAS.

16.6. Eventual modificação no Edital ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

16.7. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

16.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

16.9. O ato de inscrição implica na prévia e integral ciência e concordância com as condições expressa neste Edital.

16.10. As despesas decorrentes da execução deste Edital correrão por conta dos recursos financeiros do Fundo Municipal de Cultura e de dotação orçamentária nº. 13.392.3005.2.317 – UO 08 – 03 da Secretaria Municipal de Cultura.

16.11. Os Anexos deste Edital são partes integrantes e indissociáveis, quais sejam:

16.11.1. Anexo I – Protocolo de Inscrição;

16.11.2. Anexo II – Formulário Padrão de Projetos;

16.11.3. Anexo III – Planilha de Orçamento;

16.11.4. Anexo IV – Currículo do Proponente Pessoa Física;

16.11.5. Anexo IV-A – Currículo do Proponente Pessoa Jurídica;

16.11.6. Anexo IV-B – Currículo do Responsável por Projeto de Pessoa Jurídica;

16.11.7. Anexo IV-C – Currículo da Equipe;

16.11.8. Anexo V – Descrição da Atividade de Formação/Capacitação;

16.11.9. Anexo VI – Repertório de Show Musical;

16.11.10. Anexo VI-A – Roteiro de Espetáculo;

16.11.11. Anexo VII – Repertório de Músicas do CD ou DVD;

16.11.12. Anexo VIII – Formulário Descritivo para Projetos que Envolvam Pesquisa;

16.11.13. Anexo IX – Formulário Descritivo da Produção Audiovisual;

16.11.14. Anexo X – Formulário Publicação de Livro; e

16.11.15. Anexo X-A – Formulário para outros Tipos de Publicação.

16.12. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Uberlândia, 16 de agosto de 2018.

MÔNICA DEBS DINIZ  
Secretária Municipal de Cultura

## ANEXO I – PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO

Código de Inscrição SMC	Data e Horário da Inscrição	Informações dos documentos		
		Nº de Páginas: Nº de Anexos: Outros:		
DADOS DO PROJETO				
Nome				
Área				
Mecanismo	Fundo Municipal de Cultura - FMC ( )	Incentivo Fiscal - IF ( )		
Porte	Microprojeto ( )	Pequeno Porte ( )	Médio Porte ( )	Grande Porte ( )
VALOR PLEITEADO: R\$				
REGIÃO GEOGRÁFICA DE ABRANGÊNCIA (aponte quais bairros ou distritos serão contemplados pelo projeto nas atividades de execução, contrapartida social e distribuição de produtos)				
7) ELO DA REDE PRODUTIVA PREDOMINANTE (marcar apenas uma opção)				
	Produção		Criação	Difusão
	Formação		Pesquisa e documentação	
DADOS DO PROPONENTE – PESSOA FÍSICA				
Nome				
CPF		R G / Ó r g ã o	Expedidor	
Endereço				
Cidade	Uberlândia/MG	CEP		
Telefone		E-mail		
DADOS DO PROPONENTE – PESSOA JURÍDICA				
Instituição				
CNPJ				
Endereço				
Cidade	Uberlândia/MG	CEP		
Telefone		E-mail		
Rep. Legal				
Telefone		E-mail		
DECLARAÇÃO				
Declaro estar ciente e de acordo com as condições estabelecidas no Edital SMC nº 017/2018, bem como nos procedimentos exigidos para apresentação de projetos culturais.				
LOCAL E DATA				
ASSINATURA				




24) CONTRAPARTIDA SOCIAL (descreva como será realizada a contrapartida social do seu projeto, determinando a atividade a ser realizada, o público-alvo, a quantidade de público, o local e o período de realização)

25) CONTINUIDADE (Informe se seu projeto é uma ação que ocorre com periodicidade regular, tais como eventos anuais, mensais ou semanais, ou se trata-se de uma ação única)

26) PARCERIAS, APOIOS E PATROCÍNIOS (informe se seu projeto terá parcerias com artistas, grupos artísticos ou organizações ligadas ao campo cultural; informe, ainda, se o projeto conta com apoiadores ou outras fontes de financiamento)

27) EQUIPE DO PROJETO (relacione os principais profissionais envolvidos no projeto, e suas respectivas funções. Deverá ser apresentado Currículo de todos os profissionais mencionados)

Nome	CPF	Função

28) DECLARAÇÃO / TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro estar ciente e de acordo com as condições estabelecidas na Lei Municipal nº. 12.797, de 02 de outubro de 2017 e neste Edital, bem como nos procedimentos exigidos para apresentação de projetos culturais. Declara ainda que:

- a. foram pagos todos os tributos a que este proponente está obrigado de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais;
- b. mantém escrituração regular e a guarda de seus documentos, de acordo com a legislação em vigor;
- c. não está inadimplente para com as contribuições do FGTS e da Previdência Social com transferências recebidas anteriormente da Administração Pública Municipal, através de convênios, acordos, ajustes, subvenções sociais, contribuições, auxílios e instrumentos congêneres;
- d. dispõe de contrapartida financeira de 20% do valor total do projeto inscrito no Fundo Municipal de Cultura, no caso de pessoa jurídica com fins lucrativos.

LOCAL E DATA  
ASSINATURA

**ANEXO III – Planilha de Orçamento**

ANEXO III PLANILHA DE ORÇAMENTO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO SMC
------------------------------------	-------------------------

Projeto:					Área:		
Proponente:					Porte do Projeto:		
Etapa	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Total da Etapa	
1.1	Preparação/Produção/Execução					RS 0,00	
1.1.1					RS 0,00		
1.1.2					RS 0,00		
1.1.3					RS 0,00		
1.1.4					RS 0,00		
1.1.5					RS 0,00		
1.1.6					RS 0,00		
1.1.7					RS 0,00		
1.1.8					RS 0,00		
1.1.9					RS 0,00		
1.1.10					RS 0,00		
1.1.11					RS 0,00		
1.1.12					RS 0,00		
1.1.13					RS 0,00		
1.1.14					RS 0,00		
1.1.15					RS 0,00		
1.1.16					RS 0,00		
1.1.17					RS 0,00		
1.1.18					RS 0,00		
1.1.19					RS 0,00		

1.1.20							RS 0,00
1.1.21							RS 0,00
1.1.22							RS 0,00
1.1.23							RS 0,00
1.1.24							RS 0,00
1.1.25							RS 0,00
1.1.26							RS 0,00
1.1.27							RS 0,00
1.1.28							RS 0,00
1.1.29							RS 0,00

ANEXO III PLANILHA DE ORÇAMENTO	CÓDIGO DE INSCRIÇÃO SMC 0
------------------------------------	------------------------------

Projeto:	0	Área:	0					
Proponente:	0							
Etapa	Discriminação dos Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Total da Etapa		
1.2	Divulgação					RS 0,00		
1.2.1					RS 0,00			
1.2.2		0		RS 0,00	RS 0,00			
1.2.3					RS 0,00			
1.2.4					RS 0,00			
1.2.5					RS 0,00			
1.2.6					RS 0,00			
1.2.7					RS 0,00			
1.2.8					RS 0,00			
1.2.9					RS 0,00			
1.2.10					RS 0,00			
1.3	Custos Administrativos						RS 0,00	
1.3.1					RS 0,00			
1.3.2					RS 0,00			
1.3.3					RS 0,00			
1.3.4					RS 0,00			
1.3.5					RS 0,00			
1.3.6					RS 0,00			
1.3.7					RS 0,00			
1.3.8					RS 0,00			
1.3.9					RS 0,00			
1.4	Impostos/Emolumentos						RS 0,00	
1.4.1					RS 0,00			
1.4.2					RS 0,00			
1.4.3					RS 0,00			
1.4.4					RS 0,00			
1.4.5	INSS	Verba			RS 0,00			
1.4.6	Imposto de Renda (Somente para projetos do FMC)	Verba			RS 0,00			
TOTAL GERAL							RS 0,00	

Para que seja possível a verificação do cálculo do INSS, gentileza sinalizar com um asterisco (\*) os itens que serão de serviços prestados por Pessoas Físicas.

**ANEXO IV – CURRÍCULO PROPONENTE - PESSOA FÍSICA**

NOME DO PROPONENTE

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

FORMAÇÃO

EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL

**ANEXO IVA – CURRÍCULO PROPONENTE - PESSOA JURÍDICA**

NOME DA INSTITUIÇÃO OU EMPRESA PROPONENTE

BREVE HISTÓRICO

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES NA ÁREA CULTURAL

### ANEXO VI - REPERTÓRIO DE SHOW MUSICAL

#### ANEXO IVB – CURRÍCULO - RESPONSÁVEL POR PROJETO DE PESSOA JURÍDICA

NOME DO RESPONSÁVEL

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

FORMAÇÃO

#### ANEXO IV-C – CURRÍCULO EQUIPE DO PROJETO

Obs.: O currículo deve ser detalhado, claro e objetivo. Apresente eventos e atividades que o profissional já realizou em consonância com a função no projeto. Todos profissionais listados na equipe do projeto devem ter o seu respectivo formulário do currículo preenchido e assinado. Reproduza esta página quantas vezes forem necessárias.

NOME DO PROFISSIONAL

FUNÇÃO A SER DESEMPENHADA NO PROJETO

FORMAÇÃO

EXPERIÊNCIA NA ÁREA CULTURAL

ANUÊNCIA (ASSINATURA OBRIGATÓRIA) DO PROFISSIONAL

#### ANEXO V - DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE DE FORMAÇÃO/ CAPACITAÇÃO

1) PROJETO	
2) PROPONENTE	
3) TIPO DE ATIVIDADE	OFICINA ( ) CURSO ( ) MINICURSO ( ) OUTRO ( ) _____
4) TÍTULO	
5) MARQUE QUAL É A NATUREZA DA ATIVIDADE	( ) PRINCIPAL ( ) SECUNDÁRIA ( ) CONTRAPARTIDA SOCIAL
6) DURAÇÃO	
7) CARGA HORÁRIA DIÁRIA	
7.1) CARGA HORÁRIA SEMANAL	
7.2) CARGA HORÁRIA TOTAL	
8) QUANTIDADE DE TURMAS	
9) NÚMERO DE ALUNOS POR TURMA	
10) PERFIL DOS ALUNOS (FAIXA ETÁRIA)	
11) LOCAL (S) DE REALIZAÇÃO	

12) EMENTA (RESUMO DESCRITIVO) DA ATIVIDADE

13) PROGRAMAÇÃO (apresente o cronograma e as atividades a serem realizadas em cada etapa)

14) RECURSOS DIDÁTICOS A SEREM UTILIZADOS

15) DEMOCRATIZAÇÃO (descreva a forma de acesso/seleção dos participantes às atividades)

16) NOME DOS MINISTRANTES DA ATIVIDADE

PROJETO		
PROponente		
DURAÇÃO		
LOCAL(S) DE REALIZAÇÃO		
PERFIL DO PÚBLICO		
ACESSO		GRATUITO ( ) COM COBRANÇA DE INGRESSO ( )
A ATIVIDADE É A CONTRAPARTIDA SOCIAL DO PROJETO?		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

ROTEIRO/ REPERTÓRIO DO SHOW MUSICAL		
CATEGORIA MUSICAL		( ) INSTRUMENTAL ( ) INSTRUMENTAL E VOCAL ( ) VOCAL
GÊNERO MUSICAL		
INTÉRPRETE(S)		
TÍTULO DAS OBRAS		REFERÊNCIA AUTORAL

### ANEXO VI-A – ROTEIRO DE ESPETÁCULO

PROJETO		
PROponente		
GÊNERO DO EVENTO		( ) TEATRAL ( ) DANÇA ( ) CÊNICO-MUSICAL ( ) CIRCENSE ( ) OUTRO _____
DURAÇÃO		
LOCAL(S) DE REALIZAÇÃO		
PERFIL DO PÚBLICO		
ACESSO		GRATUITO ( ) COM COBRANÇA DE INGRESSO ( )
A ATIVIDADE É A CONTRAPARTIDA SOCIAL DO PROJETO?		<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

TÍTULO DO ESPETÁCULO:	
FORMATO DE APRESENTAÇÃO (PALCO, ARENA, TEATRO DE RUA, OU OUTROS):	
SINOPSE:	
FICHA TÉCNICA:	

TEXTO COMPLETO DO ESPETÁCULO: *Inserir o texto completo ou anexar o texto a este Formulário.	

### ANEXO VII – REPERTÓRIO DE MÚSICAS DO CD OU DVD

PROJETO	
PROponente	
TIPO DE MÍDIA	
CD DVD OUTRO: _____	
CATEGORIA	
( ) INSTRUMENTAL ( ) INSTRUMENTAL E VOCAL	
GÊNERO	
INTÉRPRETE(S)	
DURAÇÃO	

REPERTÓRIO (Você deverá anexar a este formulário a letra das músicas a serem gravadas)	
TÍTULO DAS MÚSICAS A SEREM GRAVADAS	
COMPOSITOR	


**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**  
**DMAE**  
**DIVERSOS**

PORTARIA Nº 3506, DE 8 DE AGOSTO DE 2018.

NOMEIA CRISTINA SILVARIBEIRO DA COSTA, PARA RESPONDER INTERINA E CUMULATIVAMENTE PELO CARGO EM COMISSÃO DE SUPERVISOR COMERCIAL – DM-5.

**ANEXO VIII - FORMULÁRIO DESCRITIVO PARA PROJETOS QUE ENVOLVAM PESQUISA**

PROJETO	
PROPONENTE	
TÍTULO	
TEMA A SER EXPLORADO	
PRODUTO CULTURAL RESULTADO DA PESQUISA	

EMENTA:

--

METODOLOGIA DE ABORDAGEM (compreendida na maneira como serão realizadas as etapas do trabalho teórico ou de campo)

--

**ANEXO IX – FORMULÁRIO DESCRITIVO DA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL**

PROJETO	
PROPONENTE	
TÍTULO DA PRODUÇÃO	
TIPO DE PRODUÇÃO (filmes curta, média ou longa metragem, animação, documentário, vídeos para internet, programa de TV, etc.)	
TEMPO DE DURAÇÃO:	
TÉCNICA A SER UTILIZADA (quando se tratar de animação: 2D, 3D, stopmotion ou outras)	
TEMA A SER EXPLORADO	
PRODUTO CULTURAL	

ARGUMENTO, PRÉ-ROTEIRO OU ROTEIRO ESPECÍFICO (Texto com a história completa com todos seus elementos dramáticos.)

--

**ANEXO X - FORMULÁRIO PUBLICAÇÃO DE LIVRO**

PROJETO	
PROPONENTE	
TÍTULO DA OBRA	
GÊNERO LITERÁRIO	

TEXTO COMPLETO DA OBRA  
\*Inserir o texto completo da obra ou anexar o texto a este Formulário.

**ANEXO X-A – FORMULÁRIO PARA OUTROS TIPOS DE PUBLICAÇÃO**

PROJETO	
PROPONENTE	
TIPO DE PUBLICAÇÃO	revistas catálogo álbuns revista em quadradinhos Outro: _____
TÍTULO DA PUBLICAÇÃO	

ESBOÇO GRÁFICO DA OBRA A SER PUBLICADA  
\*Inserir o esboço gráfico da obra a ser publicada ou anexar o esboço a este Formulário

O Diretor Geral do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE, no uso de suas atribuições legais e com base nos incisos XXIII e XXX do artigo 6º do Decreto de nº 11.885, c/c artigo 55 da Lei Complementar nº 040, de 05/10/1992, e art. 5º, § 1º, da Lei Delegada nº 036, de 05 de junho de 2009,  
RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR a servidora CRISTINA SILVA RIBEIRO DA COSTA, matrícula nº 2566-6, ocupante do Cargo de Provitamento em Comissão de Coordenadora do Núcleo de Vistoria e Análise de Faturas – DM-7, para responder interina e cumulativamente pelo Cargo em Comissão de Supervisor Comercial - DM-5, do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE, no período de 10/09/2018 a 29/09/2018, durante o impedimento do titular João Jorge Saad Neto, matrícula 2571-2, que estará em gozo de férias.

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

Uberlândia (MG), em 8 de agosto de 2018.

PAULO SÉRGIO FERREIRA  
Diretor Geral

PORTARIA Nº 3507, DE 8 DE AGOSTO DE 2018.

INSTAURA PROCESSO ADMINISTRATIVO E DESIGNA COMISSÃO PROCESSANTE QUE ESPECIFICA.

O Diretor Geral do Departamento Municipal de Água e Esgoto – DMAE, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 6º, incisos XXVI e XXX do Decreto de nº 11.885, de 21 de outubro de 2009,  
RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo destinado a apurar fatos narrados no protocolo 2018008102, de 18/07/2018, no Memorando nº 5991/2018, de 20/07/2018 e no Memorando nº 6014/2018, de 23/07/2018 e nos documentos que o acompanham.

Art. 2º Designar os servidores Anderson César Fernandes – mat. 2173-3, Adriana Zuim Ferlin - mat. 1740-0 e André Luiz Mendonça – mat. 1994-1, integrantes da estrutura da Administração Pública Municipal, para compor a Comissão Processante destinada a conduzir o referido Processo Administrativo, ficando a Presidência a cargo do primeiro e a secretaria do último.

Art. 3º Designar a servidora Telma Lucia de Jesus Silva - mat. nº 2068-0, como membro suplente, em substituição nos casos de impedimento ou afastamento de algum dos membros titulares, salvo o Presidente.

Art. 4º Caberá à Comissão a apuração dos fatos narrados no memorando mencionado no art. 1º, devendo sugerir providências cabíveis nos âmbitos administrativo, financeiro e judicial.

Art. 5º Conceder o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis mediante justificativa fundamentada por igual prazo, para conclusão do referido Processo Administrativo.