



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 1.595 – Ano VII– 08/10/2021 – Pág.1

JURÍDICO

DECRETO Nº1.680, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021.

Altera data de comemoração do dia do servidor público do Município de Igaratinga previsto no Decreto n.º1.587/2021.

O Prefeito Municipal de Igaratinga, Estado de Minas Gerais, no uso da competência que lhe confere no art. 72 VI c/c art. 100 I “c” e “f”, todos da Lei Orgânica Municipal, em pleno exercício das funções de seu cargo e,

CONSIDERANDO que no dia 28 de outubro 2021 será comemorado o dia do servidor público do Município,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o anexo do Decreto nº 1.587/2021, que trata do calendário oficial do Município de Igaratinga, contendo os feriados e pontos facultativos, para o exercício de 2021, especificamente quanto ao ponto facultativo previsto para o dia 28/10/2021 em comemoração ao dia do servidor público, que fica transferido para o dia 29/10/2021.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação na imprensa oficial e sua afixação da Sede da Prefeitura Municipal, na forma do disposto pelo art. 97 da Lei Orgânica Municipal.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Igaratinga, 08 de outubro de 2021.

FÁBIO ALVES COSTA FONSECA

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 780, DE 08 DE OUTUBRO DE 2021.

Nomeia Servidor Público.

O Prefeito Municipal de Igaratinga, Estado de Minas Gerais, no uso da Competência que lhe confere o art. 72, IX e 100, II “a”, ambos da Lei Orgânica Municipal, e o disposto na Lei Complementar nº 22/2011, em pleno exercício das funções de seu cargo;

Considerando a necessidade de organização do serviço público;

Resolve:

Art. 1º– Nomear, a partir do dia 11 de outubro do corrente ano, **Weverson Silva de Paula**, para ocupar o cargo de Chefe do Departamento Jurídico, com atribuições e remunerações constantes da Lei Complementar nº 22/2011 e da Lei Complementar nº 118/2019.

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

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Igaratinga, 08 de outubro de 2021.

Fábio Alves Costa Fonseca

Prefeito Municipal

COMPAC

DELIBERAÇÃO NORMATIVA DN 1/2021/SMCET/COMPAC/FUMPAC



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 1.595 – Ano VII– 08/10/2021 – Pág.2

Altera o Regimento Interno do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Igaratinga.

REGIMENTO DO CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL DE IGARATINGA E DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL

CAPÍTULO I

Da natureza, sede e finalidade.

Art 1º - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural, criado através da Lei 1066, de 08 de abril de 2009, atendendo ao disposto no Art. 216 da Constituição Federal, tem seu funcionamento regulado por esse Regimento.

Art 2º - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Igaratinga tem sede no Município de Igaratinga à Praça Manuel de Assis, 272, Centro.

Art 3º - O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Igaratinga doravante denominado Conselho, tem por finalidade assessorar o Prefeito no que diz respeito à preservação dos bens de valor cultural localizados no Município de Igaratinga.

CAPÍTULO II

Da composição

Art 4º - Integram o Conselho os membros indicados através ~~do Decreto Municipal nº 546, de 08 de abril de 2009~~ de Decreto Municipal devidamente publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Igaratinga – DOMI-e totalizando cinco membros titulares e cinco membros suplentes.

§ 1º - O Conselho será eleito para um mandato de 03 (três) anos.

§ 2º - O Conselho terá um presidente e um secretário, com atribuições específicas, sendo sua designação de livre escolha por seus próprios membros e realizada na primeira reunião ordinária do Conselho, logo após a posse de seus membros.

§ 3º - O mandato dos membros efetivos e suplentes do Conselho poderá ser renovado apenas por um período.

CAPÍTULO III

Das atribuições

Art 5º - São atribuições do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Igaratinga:

I – propor as bases da política de preservação dos bens culturais do Município;

II – exarar parecer prévio, do qual dependerão os atos de tombamento e cancelamento do tombamento;

III – fixar diretrizes, relacionando-as com o interesse público de preservação cultural quanto:

- a) à demolição no caso de ruína iminente, modificação, transformação, restauração, pintura ou remoção de bem tombado pelo Município;
- b) à expedição ou renovação, pelo órgão competente, de licença para obra, afixação de anúncios, cartazes ou letreiros, ou para instalação de atividade comercial ou industrial em imóvel tombado pelo Município;
- c) à concessão de licença para obras em imóveis situados nas proximidades de bem tombado pelo Município e à aprovação, modificação ou revogação de projetos urbanísticos, inclusive os de loteamento desde que uma ou outras possam repercutir de alguma forma na segurança, na integridade estética, na ambiência ou na visibilidade de



bem tombado, assim como em sua inserção no conjunto panorâmico ou urbanístico circunjacente;

- d) à prática de qualquer ato que de alguma forma altere a aparência do bem tombado pelo Município.

IV – Receber e examinar propostas de proteção a bens culturais encaminhadas por associações de moradores e entidades representativas da sociedade civil do Município;

V – Analisar o estudo prévio de impacto de vizinhança, de acordo com a Lei Federal nº 10257 de 10 de julho de 2001, em relação aos aspectos de proteção da paisagem urbana e do patrimônio cultural;

VI – Permitir o acesso a qualquer interessado aos documentos relativos aos processos de tombamento e dos estudos prévios de impacto de vizinhança.

CAPÍTULO IV

Das atribuições do Presidente

Art 6º - O presidente do Conselho terá um mandato de 2 anos.

Art 7º - São atribuições do Presidente:

- 1- Coordenar as atividades do Conselho;
- 2- Convocar as reuniões do Conselho dando ciência aos seus membros;
- 3- Organizar a ordem do dia das reuniões;
- 4- Abrir, prorrogar, encerrar e suspender as reuniões do Conselho;
- 5- Determinar a verificação da presença;
- 6- Determinar a leitura da ata das comunicações que entender convenientes;
- 7- Assinar as atas, uma vez aprovadas, juntamente com os demais membros do Conselho;
- 8- Conceder a palavra aos membros do Conselho não permitindo divagações ou debates estranhos ao assunto;
- 9- Colocar as matérias em discussão e votação;
- 10- Anunciar os resultados das votações decidindo-as em caso de empate;
- 11- Proclamar as decisões tomadas em cada reunião;
- 12- Decidir sobre as questões de ordem ou submetê-las à consideração dos membros do Conselho quando omissos o regimento;
- 13- Designar relatores para o estudo preliminar dos assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- 14- Assinar os livros destinados aos serviços do Conselho e seu expediente;
- 15- Determinar o destino do expediente lido nas sessões;
- 16- Agir em nome do Conselho mantendo todos os contatos com as autoridades com as quais deve ter relações;
- 17- Representar socialmente o Conselho e delegar poderes aos seus membros para que façam essa representação;
- 18- Conhecer as justificações de ausência dos membros do Conselho;
- 19- Promover a execução dos serviços administrativos do Conselho;
- 20- Propor ao Conselho as revisões do Regimento Interno julgadas necessárias.

Art 8º - O vice-presidente do Conselho será escolhido por seus pares para um mandato de 02



(dois) anos que poderá ser renovado pelo mesmo período dos membros efetivos e suplentes.
Parágrafo Único – O vice-presidente do Conselho é o substituto do Presidente no exercício da Presidência do Conselho, e terá as mesmas atribuições quando do afastamento do Presidente.

CAPÍTULO V

Dos membros do Conselho

Art 9º - Compete aos membros do Conselho:

- Participar de todas as discussões e deliberações do Conselho;
- Votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- Abster-se de votar as proposições submetidas à deliberação do Conselho;
- Apresentar proposições, requerimentos, moções e questões de ordem;
- Comparecer às reuniões à hora prefixada;
- Desempenhar as funções para as quais for designado;
- Relatar os assuntos que lhe forem distribuídos pelo presidente;
- Obedecer às normas regimentais;
- Assinar as atas das reuniões do Conselho;
- Apresentar retificações ou impugnações as atas;
- Justificar seu voto quando for o caso;
- Apresentar à apreciação do Conselho quaisquer assuntos relacionados com suas atribuições.

Art 10º - Ficará (extinto) o mandato do membro que deixar de comparecer, sem justificação, a ~~02~~ (duas) 03 (três) reuniões seguidas do Conselho ou a 04 (quatro) alternadas.

§ 1º - O prazo para requerer justificação de ausência é de 02 (dois) dias úteis, a contar da data de reunião em que se verificou o fato.

§ 2º - Declarando extinto o mandato de qualquer membro, o seu suplente preencherá a vaga. Caso não seja possível, a entidade ou setor que representa indicará seu novo representante.

Art 11 – O exercício do mandato do Conselho será gratuito e constituirá serviço público relevante.

CAPÍTULO VI

Dos serviços administrativos do Conselho

Art 12 – Os serviços administrativos do Conselho serão exercidos por um Secretário que será designado no ato da eleição, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atividades:

- Secretariar as reuniões do Conselho;
- Receber, preparar, expedir e controlar as correspondências;
- Preparar a pauta das reuniões;
- Providenciar os serviços de digitação e impressão;
- Providenciar os serviços de arquivo, estatística e documentação;
- Lavar as atas, fazer sua leitura e a do expediente;
- Recolher as proposições apresentadas pelos membros do Conselho;
- Registrar a frequência dos membros do Conselho às reuniões em livro de presença;
- Anotar os resultados das votações e das proposições apresentadas;
- Distribuir aos membros do Conselho as pautas das reuniões, os convites e as comunicações.

CAPÍTULO VII

Das reuniões



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 1.595 – Ano VII– 08/10/2021 – Pág.5

Art 13 – Poderão participar das reuniões com direito de voz, todos os membros efetivos e suplentes. No caso de presença dos membros efetivos e suplentes que representam um mesmo segmento da sociedade, somente terá direito a voto o membro efetivo. O membro suplente somente terá direito a voto na ausência do membro efetivo.

Art 14 – As reuniões do Conselho serão realizadas normalmente na sede do órgão, podendo, entretanto, por decisão de seu Presidente ou do Plenário, realizar-se em outro local.

Art 15 – As reuniões serão:

- Ordinárias, ~~a cada dois meses~~, no mínimo, duas vezes ao ano, ou seja, uma vez por semestre considerando o ano-calendário do Patrimônio Cultural (1 de dezembro a 31 de novembro), em data a ser fixada pelo presidente;

- Extraordinárias, convocadas com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas pelo Presidente ou mediante solicitações de pelo menos um terço de seus membros efetivos.

Art 16 – As reuniões do Conselho serão realizadas com a presença de pelo menos metade de seus membros efetivos, podendo estes ser representados por seus respectivos suplentes.

§ 1º - Se à hora do início da reunião não houver quórum suficiente, será aguardada durante 30 (trinta) minutos a composição do número legal.

§ 2º - Esgotado o prazo referido no parágrafo anterior, sem que haja quórum, o Presidente do Conselho convocará nova reunião que se realizará no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas e máximo de 72 (setenta e duas) horas.

§ 3º - A reunião de que trata o parágrafo segundo será realizada com qualquer número de membros presentes.

Art 17 – A convite do Presidente, por indicação de qualquer membro, poderão tomar parte das reuniões, com direito a voz, mas sem voto, representantes de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como outras pessoas cuja audiência seja considerada útil para fornecer esclarecimentos e informações.

Art 18 – O presente Regimento poderá ser alterado em caráter excepcional, com a presença de 2/3 (dois terços) de seus membros efetivos e por unanimidade.

CAPÍTULO VIII

Da ordem dos trabalhos

Art 19 – A ordem dos trabalhos será a seguinte:

- 1 Leitura, votação e assinatura da ata de reunião anterior;
- 2 Expediente;
- 3 Comunicações do Presidente;
- 4 Ordem do dia.

Parágrafo Único – A leitura da ata poderá ser dispensada pelo plenário, quando sua cópia tiver sido distribuída previamente aos membros do Conselho.

Art 20 – O expediente se destina a leitura da correspondência recebida e de outros documentos.

Art 21 – A ordem do dia corresponderá à discussão dos assuntos integrantes da pauta da reunião, bem como das atribuições do Conselho conforme estabelecido em lei e neste regimento.

CAPÍTULO IX

Das discussões

Art 22 – Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em plenário sobre os assuntos



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 1.595 – Ano VII– 08/10/2021 – Pág.6

de interesse do Conselho.

Art 23 – As matérias apresentadas durante a ordem do dia serão discutidas e votadas na reunião em que forem apresentadas.

Parágrafo Único: Por deliberação do plenário, a matéria apresentada na reunião poderá ser discutida na reunião seguinte, podendo qualquer membro do Conselho pedir vistas da matéria em debate.

Art 24 – Durante as discussões, qualquer membro do Conselho poderá levar questões de ordem que serão resolvidas conforme dispõe esse regimento ou normas expedidas pelo Presidente do Conselho.

Parágrafo Único – O encaminhamento das questões de ordem não previstas nesse regimento será decidido conforme dispõe o inciso 12 do artigo 7º deste regimento.

Art 25 – Encerrada a discussão, poderá ser concedida a palavra a cada membro do Conselho pelo prazo de 05 (cinco) minutos para encaminhamento da votação.

CAPÍTULO X

Das votações

Art 26 – Encerrada a discussão, a matéria será submetida à votação.

Art 27 – Somente poderão votar os membros efetivos presentes ou seus respectivos suplentes no caso de sua ausência.

Art 28 – As votações poderão ser simbólicas ou nominais.

§ 1º - A votação simbólica far-se-á conservando-se sentados os membros do Conselho que aprovarem a matéria em votação.

§ 2º - A votação simbólica será regra geral somente sendo abandonada por solicitação de qualquer membro, aprovada pelo plenário.

§ 3º - A votação nominal será feita pelas chamadas dos presentes, devendo os membros do Conselho responder sim ou não, conforme sejam favoráveis ou contrários à proposição ou se absterem de votar, justificando sua abstenção.

Art 29 – Ao anunciar o resultado da votação, o Presidente do Conselho declarará quantos votos favoráveis, em contrário e quantas abstenções.

Parágrafo Único – Havendo dúvida sobre o resultado, o Presidente do Conselho poderá pedir aos membros que se manifestem novamente.

Art 30 – Cabe ao plenário decidir se a votação pode ser global ou destacada.

Art 31 – Não poderá haver voto de delegação.

CAPÍTULO XI

Das decisões

Art 32 – As decisões do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural de Igaratinga serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente, quando houver necessidade, apenas o voto de desempate.

Art 33 – As decisões do Conselho serão registradas em atas.

CAPÍTULO XII

Das atas

Art 34 – A ata é o resumo das ocorrências verificadas nas reuniões do Conselho.

§ 1º - As atas devem ser escritas seguidamente sem rasuras ou emendas.



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 1.595 – Ano VII– 08/10/2021 – Pág.7

§ 2º - As atas devem ser redigidas em livro próprio com as páginas rubricadas pelo Presidente do Conselho e numeradas tipograficamente.

§ 3º - As atas poderão ser escritas por meio eletrônico, cuja cópia original e sem rasura, deverá ser colada no livro de atas, sendo uma página em meio eletrônico para cada página numerada do livro.

Art 35 – As atas serão subscritas pelo Presidente do Conselho e pelos membros presentes à reunião da qual foi lavrada a ata.

CAPÍTULO XIII

Disposições finais

Art 36 – As decisões do Conselho que criam despesas serão executadas somente se houver recursos financeiros disponíveis.

Art 37 – Os casos omissos e as dúvidas subscritas na execução do presente Regimento serão resolvidos pelo Presidente do Conselho e membros do Conselho em plenário.

Art 38 – O presente Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela reunião geral, providenciando-se a sua publicação no Órgão Oficial e competente registro em cartório.

Igaratinga, 08 de outubro de 2021.

Jaime Donizete da Fonseca

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural e do Conselho Gestor do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural

LEI ALDIR BLANC



SECRETARIA ESPECIAL DA SECRETARIA ESPECIAL DA
CULTURA MINISTÉRIO DO
TURISMO



MUNICÍPIO DE IGARATINGA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO – SMCET

CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL – COMPAC

CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL – FUMPAC

RESULTADO - EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 1/2021/SMCET/COMPAC/FUMPAC

LEI ALDIR BLANC - AUXÍLIO EMERGENCIAL DA CULTURA

Conforme previsto pelo **EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA Nº 1/2021/SMCET/COMPAC/FUMPAC**, referente à Lei Aldir Blanc – Auxílio Emergencial da Cultura, e o respectivo cronograma que se encontra ao fim deste arquivo, segue abaixo o resultado da avaliação das proposições recebidas de pessoas físicas e grupos culturais.

Inscrições habilitadas por categoria:

Ação 1: Shows musicais de cantores individuais ou duplas e de bandas e/ou grupos – Até R\$17.000,00.

Banda Fala Sério

Seu Astral



Daniel Alves
Douglas Matheus
Marcelo Soares
Suzana Lacerda
Walter Amaral
Wesley Laurenço

Ação 2: Festival de dança e apresentação de luta – Até R\$10.000,00.

DançArte
Dona Pequeninina
Baladinha Eventos

Ação 3: Elaboração e realização de exposições de artesanato – Até R\$6.000,00.

Aparecida Carolina
Eunice Marcelina

Ação 4: Grupos de Reinado/Congado e/ou manifestações culturais populares semelhantes – Até R\$7.598,92.

Associação dos Preservadores de Tradições Culturais e Religiosas de Igaratinga

Ação 5: Apresentações de bandas de música lira – Até R\$7.000,00.

Banda de Música Lira de Igaratinga

Total de recursos: R\$47.598,92.

Classificação

A Comissão de Seleção atribuiu nota de 0 a 100 (um a cem) pontos e observou os benefícios culturais, sociais e econômicos oferecidos às comunidades, de acordo com os seguintes critérios e pontuações para as seguintes categorias:

I - Para Técnicos da cultura e artistas (pessoa física):

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO		Mínima	Máxima
I	Documentação comprobatória: memória das ações culturais que expressem a atuação do proponente por meio de registro (fotos, vídeos, textos escritos e similares).	0	50
II	Tempo de atuação como técnico ou artista. (01 ponto por ano, até o limite de 30 pontos).	0	30
I I I	Sustentabilidade: comprovação da capacidade de continuidade da iniciativa cultural a ser premiada, incluindo geração de emprego e renda, fortalecendo ações de cidadania.	0	20
Total Geral			100



II - Para Pessoas Jurídicas, espaços e grupos culturais:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO		Mínima	Máxima
I	Documentação comprobatória: memória das ações culturais que expressem a atuação do proponente por meio de registro (fotos, vídeos, textos escritos e similares).	0	50
II	Tempo de atuação como grupo/espço cultural (01 ponto por ano, até o limite de 25 pontos).	0	25
I I I	Corpo artístico e técnico: atribui até 25 (vinte e cinco) pontos – avalia a quantidade de artistas ou técnicos que desenvolvem trabalho artístico ou cultural no local ou coletivo, conforme portfólio, currículo e comprovação da atuação cultural apresentada. (01 ponto por artista), até o limite de 25 pontos).	0	25
Total Geral			100

Relação de proponentes e classificação:

Nome da iniciativa/candidato: **ASSOCIAÇÃO DOS PRESERVADORES DE TRADIÇÕES CULTURAIS E RELIGIOSAS DE IGARATINGA**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **78**

Nome da iniciativa/candidato: **BALADINHA EVENTOS**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **70**

Nome da iniciativa/candidato: **BANDA DE MÚSICA LIRA DE IGARATINGA**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **76**

Nome da iniciativa/candidato: **BANDA FALA SÉRIO**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **74**

Nome da iniciativa/candidato: **DANÇARTE**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **85**

Nome da iniciativa/candidato: **DONA PEQUENINA**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **75**

Nome da iniciativa/candidato: **GRUPO SEU ASTRAL**



Instituído pela Lei nº 1316 / 2015 - Edição nº 1.595 – Ano VII– 08/10/2021 – Pág.10

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **63**

Nome da iniciativa/candidato: **APARECIDA CAROLINA DOS SANTOS**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **100**

Nome da iniciativa/candidato: **DANIEL ALVES DE LIMA**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **80**

Nome da iniciativa/candidato: **DOUGLAS MATHEUS ALVES DE LIMA**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **75**

Nome da iniciativa/candidato: **EUNICE MARCELINA GUIMARÃES QUEIROZ**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **100**

Nome da iniciativa/candidato: **MARCELO SOARES GONÇALVES**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **85**

Nome da iniciativa/candidato: **SUZANA LACERDA CARDOSO**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **75**

Nome da iniciativa/candidato: **WALTER AMARAL SILVA**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **75**

Nome da iniciativa/candidato: **WESLEY LAURENÇO CAMARGOS**

Situação: **Classificado**

Nota obtida na avaliação: **85**

Nome da iniciativa/candidato: **JORGE EDUARDO LEITE ALBERTO**

Situação: **Inabilitado**

Motivo da inabilitação (quando for o caso): **Não comprovação de residência efetiva no município**

Item 10.2 do Edital: A candidatura que não for apresentada na forma e nos prazos estabelecidos no item 9 e seus subitens será inabilitada.

Subitem 9.9.1 Pessoas físicas (técnicos da cultura e artistas): c) Anexo do comprovante de residência no município;

Nome da iniciativa/candidato: **GEOVANNI ALMEIDA FERNANDES**

Situação: **Inabilitado**

Motivo da inabilitação (quando for o caso): **Documentação incompleta**

Item 10.2 do Edital: A candidatura que não for apresentada na forma e nos prazos estabelecidos no item 9 e seus subitens será inabilitada.

Os proponentes poderão entrar com recurso nos dias 07 e 08/10, enviando e-mail com solicitação de nova avaliação para: secculturaigaratinga@gmail.com.

Os recursos serão julgados entre os dias 13 e 15/10, e o resultado final será divulgado no dia 18/10, fazendo constar na publicação o nome do candidato, valor do prêmio e providências a



serem tomadas pelos selecionados.

O processo de seleção foi gerido pelo Conselho Municipal de Patrimônio Cultural (COMPAC) e Conselho Gestor do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural (FUMPAC), da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo (SMCET), de acordo com o cronograma disposto ao final do edital e também deste arquivo.

Quaisquer dúvidas poderão ser sanadas através do e-mail: secculturaigaratinga@gmail.com ou na própria Secretaria.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Igaratinga, Estado de Minas Gerais, 06 de Outubro de 2021.

Jaime Donizete da Fonseca

Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo

Fábio Alves Costa Fonseca

Prefeito Municipal

CRONOGRAMA

EVENTO	Prazo	Data
Publicação do Edital	-	08/09/2021
Inscrições	15 dias	08/09/2021 a 23/09/2021
Avaliação das Iniciativas e Divulgação do Resultado	10 dias úteis	23/09/2021 a 06/10/2021
Recursos	02 dias úteis	07/10/2021 a 08/10/2021
Julgamento dos Recursos	03 dias úteis	13/10/2021 a 15/10/2021
Publicação do Resultado após Recursos	-	18/10/2021
Pagamento da Premiação	-	Até 31/12/2021
Contrapartida	Feira Cultural	À definir