

Edital de Credenciamento 02/2023: Pareceristas

A Prefeitura de Juiz de Fora, neste ato representada pela Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa, comunica que, **no período de 12/09/2023 a 24/09/2023**, estarão abertas as inscrições para o Edital de Credenciamento 02/2023: Pareceristas, com a finalidade de selecionar profissionais do setor cultural, residentes ou não no município de Juiz de Fora/MG, para compor um Banco de Pareceristas para atuarem na avaliação técnica e de mérito cultural referente às inscrições realizadas por meio dos editais publicizados pela Funalfa, quando couber, visando a futura e eventual contratação dos mesmos, nas condições devidamente descritas e partes integrantes do presente instrumento.

1. DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

1.1. Constitui objeto deste edital selecionar profissionais do setor cultural, residentes ou não no município de Juiz de Fora/MG, para compor um Banco de Pareceristas para atuarem na avaliação técnica e de mérito cultural referente às inscrições realizadas por meio dos editais publicizados pela Funalfa, quando couber, visando a futura e eventual contratação dos mesmos, válido pelo prazo de 06 (seis) meses, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública, com aplicação da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 – *que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitação e contratos da Administração Pública e dá outras providências*; Lei Federal n.º 195, de 08 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo/ LPG, *que dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural*; altera a Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), *para não contabilizar na meta de resultado primário as transferências federais aos demais entes da Federação para enfrentamento das consequências sociais e econômicas no setor cultural decorrentes de calamidades públicas ou pandemias*; e altera a Lei n.º 8.313, de 23 de dezembro de 1991, *para atribuir outras fontes de recursos ao Fundo Nacional da Cultura (FNC)*; Decreto Federal n.º 11.453, de 23 de março de 2023 – *que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura*; Decreto Federal n.º 11.525, 11 de maio de 2023 – *que regulamenta a Lei Complementar n.º 195, de 8 de julho de 2022, que dispõe sobre o apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural*; e, demais normativas vigentes no decorrer do período.

1.2. As contratações serão efetivadas face à demanda advinda dos editais publicizados pela Funalfa, quando couber, desde que contenham, expressamente, a necessidade da contratação de pareceristas, de forma democrática, atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, impessoalidade, isonomia e economicidade.

1.2.1. O Edital é um instrumento à consolidação do princípio da eficiência, porquanto confere à Administração Pública a possibilidade da contratação de pareceristas credenciados/habilitados de forma mais célere e simplificada, diminuindo sobremaneira os custos e os riscos na contratação dos respectivos profissionais.

1.3. A regulamentação que versa sobre os procedimentos adotados por este edital está em consonância com o caput do art. 25 da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

2. DO RECURSO:

2.1. O investimento total estimado do Edital é de até R\$ 215.926,20 (duzentos e quinze mil, novecentos e dezesseis reais e vinte centavos).

2.2. As despesas decorrentes para a contratação do objeto do presente certame correrão por conta da Dotação orçamentária:13.392.0005.2352. Fontes de recursos: 1.715.000.000 e 1.716.000.000. Natureza de despesa: 3.3.90.36/ 3.3.90.39.

2.3. O valor remanescente do investimento correspondente ao item 2.1 será utilizado em consonância com o preconizado na Lei Complementar nº. 195, de 08 de julho de 2022 e demais normativas afins.

2.4. O investimento total estimado do Edital poderá ser ampliado para atender a demanda dos editais da Funalfa, quando couber, desde que seja observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

2.4.1. A ampliação do investimento total estimado dar-se-á tanto por meio de recursos advindos de leis de incentivo à cultura, com dotação orçamentária aprovada nesse íterim, assim como de recursos do tesouro municipal.

2.5. No investimento total do recurso está incluso o valor necessário para custear encargos patronais decorrentes da contratação da Pessoa Física.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO EDITAL:

3.1. Poderão participar do Edital/ critérios de participação:

a) Pessoa Física: a pessoa proponente, obrigatoriamente, deverá comprovar: ser brasileira (nata ou naturalizada); contar 18 anos completos ou ser regularmente emancipada; estar em pleno gozo de sua capacidade civil e apresentar regularidade fiscal e documental, em conformidade com o Edital; possuir, no mínimo, 03 (três) anos de atuação/experiência comprovada na área cultural pleiteada; possuir, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural; possuir ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade; além de preencher os demais requisitos deste edital.

b) Pessoa Jurídica com fins lucrativos: a pessoa proponente, obrigatoriamente, deverá comprovar: capacidade técnica e operacional para execução da atividade prevista, bem como a atividade relacionada à respectiva área da solicitação (CNAE – Cadastro Nacional de Atividades Econômicas); possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada; possuir, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural; possuir ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade do sócio que atuará como parecerista; além de preencher os demais requisitos deste edital.

c) MEI (Microempreendedor Individual): a pessoa proponente deverá comprovar: capacidade técnica e operacional para execução da atividade prevista, bem como a atividade relacionada à respectiva área da solicitação (CNAE – Cadastro Nacional de Atividades Econômicas); possuir, no mínimo, de 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada; possuir, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural; possuir ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade; além de preencher os demais requisitos deste edital.

3.1.1. A pessoa proponente que não comprovar os critérios de participação serão, automaticamente, desclassificadas do Edital.

3.2. Para efeito deste edital, é obrigatório a toda Pessoa Jurídica e MEI apresentar o CNAE compatível com a(s) área(s) de atuação pleiteada(s) no momento da inscrição no Edital.

3.3. A pessoa proponente interessada em prestar o serviço objeto deste edital deve possuir a seguinte qualificação geral: capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e objetividade; aptidão com planejamento e execução de projetos culturais; habilidade em trabalhar com sistemas online; domínio das normativas aplicadas aos editais para os quais for contratada como parecerista; e, conhecimento/experiência em arte e cultura inclusiva.

3.4. A pessoa proponente deverá assinar a declaração de veracidade das informações (Anexo III) e a declaração de capacidade técnica e operacional (Anexo IV).

3.5. Estão impedidos (as) de participar do Edital: agentes políticos (Prefeito/a, Vice-Prefeito/a, Secretários/as e Vereadores/as); ocupantes de cargos de provimento em comissão da Administração Direta e Indireta do Executivo e assessores parlamentares, bem como seus cônjuges e familiares até terceiro grau; titulares de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora/MG, bem como de seus cônjuges e familiares até terceiro grau, salvo os servidores inativos (aposentados e instituidores de pensão) que não estão enquadrados nessa vedação, desde que obedeçam a uma quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação do ato; Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos; Pessoa/Empresa/Entidade que esteja suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública ou que for declarada inidônea; pessoas integrantes da Comissão de Análise e Operacionalização do Credenciamento (Caoc), bem como de seus cônjuges e familiares até terceiro grau; Pessoas proponentes que estejam cumprindo penalidade prevista no art. 12 da Lei 8.429/92, desde que no quadro societário da pessoa jurídica seja sócio majoritário e caso a condenação tenha sido especificamente em relação à proibição para contratar com a Administração Pública; Pessoas que estejam em atraso com a entrega da prestação de contas, assim como aquelas que estejam com pendências na prestação de contas já apresentada estarão impedidas de participar deste certame.

3.5.1. Pessoas proponentes habilitadas que venham a se enquadrar nas situações previstas como impedimento deverão comunicar imediatamente à Funalfa o seu impedimento, renunciando aos poderes recebidos, na forma da Lei, fazendo *jus* à remuneração do trabalho até então realizado, caso houver.

4. DAS CATEGORIAS DO CREDENCIAMENTO:

4.1. As pessoas proponentes serão credenciadas e habilitadas para emissão de pareceres considerando as categorias abaixo:

a) Categoria 01 – Pareceristas de Projetos:

Áreas de atuação	
01	Artes cênicas (Teatro, Dança e Circo)
02	Artes visuais (Artes plásticas, Fotografia e Moda)
03	Audiovisual
04	Cultura tradicional (culturas fundadas, reconhecidamente, na tradição de uma comunidade enquanto expressão de sua identidade cultural e social)

	Compõem essa área de atuação: carnaval, capoeira, povo de acarajé, cultura afro-brasileira, artesanato, danças folclóricas, folia de reis dentre outras tradições étnicas.
05	Literatura
06	Música
07	Artes Urbanas
08	Patrimônio Cultural Material e Imaterial

a.1.) Entende-se por avaliação técnica e de mérito cultural de projetos culturais a identificação de aspectos relevantes do projeto cultural e artístico, realizada através da atribuição fundamentada de notas aos critérios/quesitos descritos nos editais, com a finalidade de verificar as diretrizes da política de fomento à cultura e legislações atinentes a cada edital, bem como a análise da planilha orçamentária, na qual caberá ao profissional emitir parecer sobre a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado e com a viabilidade da execução do projeto proposto.

b) Categoria 02 – Parecerista de currículo/ portfólio:

01.	Área de atuação: Cultura tradicional (culturas fundadas, reconhecidamente, na tradição de uma comunidade enquanto expressão de sua identidade cultural e social) Compõem essa categoria: carnaval, capoeira, povo de acarajé, cultura afro-brasileira, artesanato, danças folclóricas, folia de reis, dentre outras tradições étnicas.
-----	--

b.1) Entende-se por avaliação técnica e de mérito cultural de currículos/portfólios culturais e artísticos a identificação de aspectos relevantes do material apresentado, realizada através da atribuição fundamentada de notas aos critérios/quesitos descritos nos processos seletivos – editais –, com a finalidade de verificar se os mesmos estão em consonância com as diretrizes da política de fomento e legislações atinentes a cada edital.

4.2. Será admitida a inscrição da pessoa proponente em ambas as categorias.

4.3. Será admitida a inscrição da pessoa proponente na *Categoria 01 – Pareceristas de Projetos* em até 03 (três) áreas de atuação.

4.3.1 A pessoa proponente que se inscrever em mais de uma área de atuação, deverá anexar, no protocolo de inscrição, um currículo para cada área pleiteada – modelo de currículo (Anexo I – Pessoa Física e II – Pessoa Jurídica).

5. DA INSCRIÇÃO:

5.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio da Plataforma Prefeitura Ágil, entre os dias **12/09/2023 a 24/09/2023, até as 23h59min**. Não serão consideradas inscrições após esse prazo.

5.2. A pessoa proponente deverá vincular apenas um e-mail ao seu CPF/CNPJ para todas as demandas do Prefeitura Ágil, caso contrário serão desclassificadas.

5.3. Os cadastros supracitados deverão ter o CPF/CNPJ e o nome completo em conformidade com o registro civil/CNAE.

5.4. Além das informações preenchidas no Prefeitura Ágil, a pessoa proponente também deverá anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Documentação comprobatória (vide item 6 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO);

b) Currículo – contemplando o Anexo I – Pessoa Física e Anexo II – Pessoa Jurídica. Ressalta-se a importância em comprovar o tempo de atuação de acordo com a área pleiteada por meio de cópias de materiais (que permitam reconhecer a atuação, identificar a data e a pessoa proponente), tais como: cartazes; *folders*; folhetos; registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre a pessoa proponente; matérias de jornal; *prints* de páginas da *internet*; fotografias com imagens da pessoa proponente; vídeos; informações sobre a trajetória, dentre outros.

b.1.) Os documentos comprobatórios anexados atuação/experiência na área solicitada deverão ser arquivos de PDF ou um arquivo de texto com link(s) de *Youtube* ou *link (s) de drive* (com *print* da amostra do conteúdo). Não serão aceitos outros tipos de arquivos.

b.2.) As informações devem ser comprovadas de acordo com cada experiência profissional descrita, podendo ser, por meio de cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social; Atestado de Capacidade Técnica; Nota Fiscal ou Recibo de Pagamento; reportagens nas mídias, fotos, vídeos, *posts* em redes sociais; declarações em papel timbrado e carimbo; declaração emitida por autoridades com fé pública (contendo o prazo mínimo exigido no Edital); declarações de trabalhos realizadas em projetos, assim como, declaração ou certificado de participação em cursos ligados às atividades relacionadas à categoria a ser credenciado;

b.3.) O currículo deve ser preenchido, obrigatoriamente, seguindo as orientações do Anexo I – Pessoa Física e II – Pessoa Jurídica.

5.5. Em caso de mais de uma inscrição com o mesmo CPF ou CNPJ, será considerada apenas a última inscrição realizada.

5.6. A pessoa proponente deverá se responsabilizar em manter os documentos fiscais regularizados durante o processo de contratação, desde a inscrição até o pagamento.

6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO:

6.1. A pessoa proponente interessada deverá encaminhar junto ao formulário de inscrição e demais anexos, os seguintes documentos:

6.1.1. Pessoa Física: **a)** Cópia do RG; CPF e Inscrição no Programa de Integração Social e Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público PIS/PASEP ou NIT; **b)** Comprovante de residência de 2023 ou declaração de corresponsabilidade – Anexo V. Para comprovar endereço, são aceitas contas fixas relativas à residência; **c)** Comprovante de dados bancários (a conta deve ser obrigatoriamente no CPF da proponente); **d)** Currículo em conformidade com o Anexo I; **e)** Declaração de veracidade – Anexo III; **f)** Documentação de escolaridade comprobatória do ensino médio completo; **g)** Documentação comprobatória de, no mínimo, de 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada; **h)** Documentação comprobatória de, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de 02 (duas) comissões de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural; **i)** declaração e certidões que são obrigatórias: i.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal (<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>); i.2) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRS – CI, emitida pelo Instituto Nacional

de Seguro Social – INSS; i.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos da empresa perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão (<https://www.tst.jus.br/certidao1>); i.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado do domicílio da proponente (verificar o link) e do Estado de Minas Gerais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/); i.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio da contratada e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc.

6.1.2. Pessoa Jurídica com fins lucrativos: **a)** Cópia do cartão de CNPJ (com atividade relacionada à cultura); **b)** Cópia do contrato social/ato constitutivo devidamente registrado; **c)** Cópia da última alteração do contrato social, devidamente registrada, se houver; **d)** Comprovante de endereço de 2023; **e)** Comprovante de dados bancários (a conta deve ser obrigatoriamente em nome da PJ); **f)** Cópia do RG e CPF do representante legal; **g)** Currículo em conformidade com o Anexo II, com a comprovação das informações; **h)** Declaração de veracidade; **i)** Documentação comprobatória de, no mínimo de 3 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada; **j)** Documentação de escolaridade, comprobatória de, no mínimo, ensino médio do sócio que atuará como parecerista; **k)** Documentação comprobatória de, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural; **l)** Certidões que são obrigatórias: 1.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal. (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>); 1.2) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS. (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); 1.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos da empresa perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão (<https://www.tst.jus.br/certidao1>); 1.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado da sede ou domicílio da proponente (verificar o link) e do Estado de Minas Gerais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/); 1.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio ou sede da proponente e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc.

6.1.3. MEI (Microempreendedor Individual): **a)** Cópia do certificado de condição de MEI (com atividade relacionada à respectiva área de inscrição); **b)** Comprovante de endereço referente ao ano de 2023; **c)** Cópia do RG, CPF; **d)** Comprovante de dados bancários do MEI (a conta deve ser em nome do MEI); **e)** Documentação de escolaridade, comprobatória de, no mínimo, ensino médio completo; **f)** Documentação comprobatória de, no mínimo de 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada; **g)** Currículo em conformidade com o Anexo II, com a comprovação das informações; **h)** Declaração de veracidade Anexo III; **i)** Documentação comprobatória de, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural; **j)** Certidões que são obrigatórias: j.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita

Federal. (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/>); j.2) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS. (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>); j.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos da empresa perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão (<https://www.tst.jus.br/certidao1>); j.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado da sede ou domicílio da proponente (verificar o link) e do Estado de Minas Gerais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/); j.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio ou sede da proponente e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc.

6.2. Apenas serão consideradas as experiências profissionais dos últimos 10 (dez) anos, não sendo necessário que os anos de experiência sejam consecutivos.

6.3. A documentação exigida que possui data de validade deverá estar válida no prazo de inscrição constante deste edital, devendo ser atualizada, quando se fizer necessário, durante a vigência contratual.

6.4. As pessoas proponentes que não apresentarem a documentação exigida estarão desclassificadas.

7. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO:

7.1. O processo de seleção da pessoa proponente será conduzido pela Comissão de Análise e Operacionalização do Credenciamento (Caoc), que será composta por 06 (seis) pessoas (servidoras ou não) indicadas pela Funalfa, nomeadas mediante portaria específica.

7.2. As inscrições serão analisadas pela Caoc, a partir do recebimento da inscrição seguindo o cronograma do Edital.

7.3. É facultada à Caoc promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer dúvidas sobre o formulário e documentação anexada.

7.4. Serão consideradas credenciadas HABILITADAS – após a apreciação da Caoc – as pessoas proponentes que apresentarem todos os documentos, em consonância com as exigências e critérios adotados por este processo seletivo.

7.5. O Resultado da Análise Documental será divulgado no Diário Oficial do Município, estando disponível no sítio eletrônico/ página da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>), redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook) e para consulta na sede da Funalfa, contendo a relação das pessoas habilitadas, pendentes e desclassificadas.

7.5.1. Caberá recurso do Resultado da Análise Documental, por meio protocolo de inscrição, via Prefeitura Ágil, quando a pessoa proponente deverá apresentar a documentação faltante ou retificar os documentos que foram entregues de forma incorreta referente ao recurso.

7.5.1.1. O recurso deverá ser apresentado para a Caoc em um prazo de até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do Resultado da Análise Documental, considerando-se para início da contagem o primeiro dia corrido posterior à publicação.

7.6. Após a análise dos recursos do Resultado da Análise Documental será divulgada no Diário Oficial do Município, o Resultado Parcial, estando disponível no sítio eletrônico/ página da

Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>), redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook) e para consulta na sede da Funalfa, uma lista com Resultado das habilitações, indicando os habilitados e não habilitados.

7.7. As pessoas credenciadas habilitadas serão submetidas ao credenciamento mediante SORTEIO.

8. PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO POR SORTEIO

8.1. O processo para o sorteio será realizado no dia 09/10/2023, na sede da Funalfa, localizada na Av. Barão do Rio Branco, 2234. Centro, Juiz de Fora – MG, às 10 h.

8.2. O sorteio será iniciado e conduzido pelas pessoas titulares da Caoc na presença das pessoas credenciadas habilitadas, sendo aberto ao público.

8.2.1. Na impossibilidade de comparecimento das pessoas titulares da Caoc serão convocadas as pessoas suplentes.

8.2.2. O sorteio será na modalidade virtual, cujo link será enviado para as pessoas proponentes habilitadas, no protocolo de inscrição, para acompanhamento ao vivo, sendo este gravado.

8.3. O sorteio dar-se-á pelo depósito, em um recipiente, dos números de protocolo de inscrição com os nomes das pessoas credenciadas habilitadas.

8.3.1. Concorrerão no sorteio apenas as pessoas credenciadas devidamente habilitadas, em conformidade com a publicação do resultado parcial – pessoas proponentes habilitadas.

8.4. O comparecimento à sessão pública do sorteio é facultativo.

8.5. As pessoas proponentes habilitadas serão listadas por categoria (áreas de atuação), seguindo-se a ordem sequencial do sorteio realizado.

8.6. O processo de credenciamento segue com a lavratura do Relatório de Credenciamento por Sorteio, contendo a ordem das pessoas sorteadas com os nomes e CPF. Servindo de base para a emissão do contrato de prestação de serviço, quando demandado.

8.7. Após a realização do sorteio, todas as pessoas presentes deverão assinar o Relatório de Credenciamento por Sorteio.

8.8. O relatório, contendo o resultado da sessão será homologado e o Resultado Final será divulgado no Diário Oficial do Município, estando disponível no sítio eletrônico/ página da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>), redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook) e para consulta na sede da Funalfa,

09. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

09.1. A avaliação técnica e de mérito cultural será realizada sob o formato de parecer que deverá ser preenchido em língua portuguesa, observados os princípios da clareza, objetividade, coesão e coerência, que devem reger a redação de textos técnicos.

09.1.1 O serviço será prestado de forma online, uma vez que é permitido o credenciamento de pareceristas de qualquer localidade, devendo o parecer ser encaminhado para a Funalfa por meio do protocolo de inscrição do Prefeitura Ágil e drive aberto para operacionalização dos trabalhos pela Caoc.

09.2. A pessoa credenciada/ habilitada na ordem do sorteio que for convocada deverá responder o protocolo de inscrição, sinalizando o aceite para a contratação no prazo de 24 (vinte e quatro)

horas, bem como atender às instruções enviadas formalizando a etapa contratual, no prazo máximo de 02 dias corridos, a contar da data do envio do despacho no protocolo de inscrição.

09.3. A pessoa contratada está obrigada a cumprir o prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço/entrega do(s) projeto(s)/documento(s) submetido(s) à sua avaliação e o(s) formulário(s) de avaliação referente ao edital que será enviado, na ocasião.

09.3.1. O prazo de que trata o item anterior pode ser prorrogado na forma do art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93.

09.4. Caberá ao parecerista manter-se, durante a contratação, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento, respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, ficando a cargo:

a) Analisar os projetos inscritos de acordo com os critérios/quesitos definidos nos editais da Funalfa e nas legislações pertinentes, analisando a planilha orçamentária, a fim de verificar a compatibilidade do preço indicado e o preço praticado no mercado; **a.1)** Em caso de edital de Premiação – categoria 02 deste edital – analisar os currículos/portfólios de acordo com os critérios/quesitos definidos nos editais da Funalfa e nas legislações pertinentes; **b)** Assinar parecer, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário; **c)** Participar de reuniões de alinhamento online, quando necessário, previamente agendadas pela Funalfa; **d)** Manter sigilo sobre qualquer informação constante do processo de avaliação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa; **e)** Emitir parecer de recurso, caso solicitado, sem custo adicional. **f)** Comunicar formalmente os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão do parecer, com antecedência mínima de 48 horas do término do prazo estabelecido para entrega do parecer, indicando novo prazo para entrega, que será submetido à aprovação.

9.5. Os esclarecimentos e análises prestadas pelos pareceristas, após a emissão do parecer, não darão ensejo a nova remuneração. Cabe frisar, que caberão aos mesmos, avaliar recurso, quando solicitado, do parecer emitido. Para tal, o prazo de envio será o mesmo do item 9.3.

9.6. Quando for solicitado para prestar serviço, o(a) parecerista habilitado(a), estará impedido(a) de proceder a análise quando: **a)** Houver interesse, direto ou indireto, mediato ou imediato, por si ou qualquer de seus parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até 3º grau, no projeto cultural que será analisado; **b)** Tenha participado como colaborador na elaboração do projeto cultural, faça parte da constituição da instituição proponente ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau; **c)** Esteja litigando judicial ou administrativamente com o proponente de proposta cultural ou respectivo cônjuge ou companheiro.

9.6.1. Estando presente uma ou mais das situações acima, o profissional credenciado/habilitado indicado para avaliação técnica de projeto cultural deverá imediatamente comunicar o fato à Funalfa, declarando-se impedido ou suspeito, informando a causa de seu impedimento ou suspeição, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

9.6.2. Caso a pessoa credenciada/habilitada declare impedido ou suspeição, o projeto será distribuído para outra pessoa habilitada seguindo a ordem classificatória, observando-se o rodízio entre as pessoas credenciadas/habilitadas.

10. DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO:

10.1. A gestão do credenciamento, bem como a convocação, dar-se-á de acordo com as necessidades, metas e a disponibilidade financeira e orçamentária da Funalfa.

10.2. A remuneração dos pareceristas referente a Categoria 01 – Pareceristas de Projetos, será de R\$100,00 (cem reais) por parecer.

10.3. A remuneração dos pareceristas referente a Categoria 02 – Pareceristas de Currículo/ Portfólio, será de R\$60,00 (sessenta reais) por parecer.

10.4. Sobre a remuneração incidirá os impostos devidos de acordo com a legislação.

10.4.1. Não haverá, em hipótese alguma, pagamento fora do exposto no edital.

10.5. Cada pessoa proponente credenciada/ habilitada selecionada, mediante sorteio, receberá até 30 (trinta) pareceres.

10.5.1. Na falta de suplentes para uma área de atuação, a mesma pessoa credenciada habilitada poderá receber novos projetos para avaliação, sendo mantido o prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço/entrega dos projetos/documentos submetidos à sua avaliação e os formulários de avaliação referente ao edital.

10.5.2. A Funalfa se reserva no direito de convidar outros profissionais para atuarem como pareceristas, na ocorrência dos seguintes casos: a) Quando não houver inscrições suficientes no Edital de Credenciamento; b) Quando não houver profissional credenciado habilitado com o perfil adequado ao projeto específico; c) Quando houver desistência de participação ou pendências na documentação necessária à contratação e não houver suplentes credenciados.

10.5.3. No caso descrito no item em tela, a Funalfa poderá solicitar indicação de parecerista junto ao Conselho Municipal de Cultura – Concult, bem como realizar contratação por meio de inexigibilidade.

10.6. A execução do trabalho somente será autorizada após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços.

10.7. O contratado deverá estar em situação regular com as obrigações fiscais, comprovadas através das certidões de regularidade exigidas para a inscrição.

10.8. O pagamento será realizado ao contratado após a prestação do serviço, obrigatoriamente, mediante a emissão de Nota Fiscal para Pessoa Jurídica, incluindo MEI, ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) no caso de Pessoa Física.

10.8.1. Para Pessoa Física domiciliada no município de Juiz de Fora, somente será aceito o Recibo de Pagamento de Autônomo Eletrônico – RPA-e emitido pelo sistema de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura de Juiz de Fora, através do endereço <https://nfse.pjf.mg.gov.br/>, conforme dispõe o art. 16 do Decreto 14.211 de 02 de dezembro de 2020. Dúvidas em relação à emissão do recibo ligar para (32) 3690-8270 ou (32) 3690-7417.

10.8.1.1. Para emissão do RPA-e a pessoa prestadora do serviço deverá estar cadastrada como autônoma na Prefeitura de Juiz de Fora. O respectivo cadastro é realizado por meio da Plataforma Prefeitura Ágil (<https://www.pjf.mg.gov.br/agil/>), opção “Protocolos”, assunto “Cartão de Inscrição (Referência Fiscal) – Autônomo” (este tipo de protocolo encontra-se na categoria “Licenciamento e Alvarás”, subcategoria “Alvará de Localização e/ou Cartão de Inscrição de Autônomo”). Para dúvidas em relação à inscrição, ligar para (32) 3690-7419.

10.8.1.2. Para Pessoa Física domiciliada em outro município, deverá ser verificada a legislação do mesmo quanto a existência de regulamentação em relação à emissão do Recibo de Pagamento Autônomo – RPA.

10.9. O pagamento será efetuado através de crédito em conta, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Recibo de Pagamento Autônomo – RPA em até 30 dias.

10.10. Se houver alguma incorreção na Nota Fiscal ou RPA a mesma será devolvida para a contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova Nota Fiscal ou RPA, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

11. DA RESCISÃO E DO DESCREDENCIAMENTO:

11.1. A inexecução do Contrato de Prestação de Serviço, total ou parcial, ensejará a sua rescisão e demais consequências previstas no instrumento contratual e na Lei Federal nº. 8.666/93.

11.2. Constituem hipóteses de credenciamento, quando: **a)** Do não cumprimento com a obrigação motivando a rescisão da Prestação de Serviços firmado com a Funalfa; **b)** Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais; **c)** Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica ou administrativa da credenciada habilidade, ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas; **d)** Por vontade própria do proponente credenciado habilitado.

12. DO CRONOGRAMA DO EDITAL:

12.1. Cronograma do Edital.

Etapa	Data
Inscrição	12/09/2023 à 24/09/2023
Análise Documental	12/09/2023 à 29/09/2023
Publicação	30/09/2023
Envio de recurso	02/10/2023 à 04/10/2023
Análise recurso documental	02/10/2023 à 06/10/2023
Resultado da Análise recurso	07/10/2023
Sorteio	09/10/2023
Publicação do resultado final	10/10/2023

12.2. As datas e prazos previstos neste cronograma poderão ser alterados, mediante aviso na página da Prefeitura de Juiz de Fora – atos do governo – e redes sociais da Funalfa.

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

13.1. É de responsabilidade da pessoa credenciada acompanhar as comunicações e resultados publicizados no Diário Oficial do Município, estando disponível no sítio eletrônico/ página da

Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>), redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook) e para consulta na sede da Funalfa.

13.1.1. É de responsabilidade da pessoa credenciada acompanhar as mensagens de contato enviadas para convocação, coleta de informação e/ou assinatura de documento por meio do protocolo de inscrição, via Prefeitura Ágil.

13.2. Todos os documentos solicitados no presente edital deverão ser anexados no mesmo protocolo de inscrição e com as devidas assinaturas nos documentos que as exigirem. Serão desconsideradas as assinaturas, verificadas pela Caoc, que estiverem “coladas”, recortes, decorrentes de edição de imagem, assim como assinaturas com marcas, manchas, rasuras ou borrões. Todas as declarações, documentos em geral, deverão ser assinaturas digitais com certificado ICPBrasil, incluindo a assinatura eletrônica do GOV.BR ou de próprio punho.

13.3. A apresentação de declarações, informações ou quaisquer documentos irregulares, falsos ou inexatos determinarão o cancelamento do contrato e a anulação de todos os atos dele decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das medidas e sanções administrativas e judiciais cabíveis.

13.4. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos a critério da Caoc, sendo as dúvidas interpretadas sempre em proveito da sociedade, da valorização da arte e da linguagem artística.

13.5. Pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados formalmente, em documento enviado para o e-mail fomento.funalfa@gmail.com os quais serão respondidos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, ou pelo telefone (32) 3212-8456.

13.6. Impugnações ao presente edital devem ser apresentadas à Diretora da Funalfa.

13.8.1. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a pessoa interessada que o não fizer até 03 (três) dias corridos após a data de publicação do mesmo.

13.9. A revogação deste edital dependerá de prévia publicação, podendo ser por conveniência ou oportunidade, utilizando-se os mesmos meios empregados ao tempo de sua edição, e dependerá de justificativa fundamentada.

13.10. A cada 06 (seis) meses ou outro prazo inferior a Funalfa poderá realizar chamamento público para novos interessados, quando republicará o Edital, podendo alterar regras, condições e minutas.

13.11. O presente Edital e os demais atos decorrentes serão publicados no Diário Oficial do Município, estando disponível no sítio eletrônico/ página da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>), redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook) e para consulta na sede da Funalfa.

13.12. A Funalfa não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizado pela pessoa proponente habilitada/ contemplada com terceiros.

13.13. A transferência do recurso objeto deste edital deve estar vinculada às finalidades estabelecidas em lei e destinar-se exclusivamente às atividades e objetivos do profissional ou entidade credenciada.

13.14. As áreas técnicas devem proceder à verificação da regularidade dos cadastros determinados na legislação federal, bem como da documentação e requisitos exigidos pela legislação federal e estadual pertinente.

13.15. Deverão ser observadas e cumpridas, pela Funalfa e pelos pretensos credenciados, as normas legais aplicáveis à espécie, dentre elas as da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de

2022 [“Dispõe sobre apoio financeiro da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para garantir ações emergenciais direcionadas ao setor cultural; altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), para não contabilizar na meta de resultado primário as transferências federais aos demais entes da Federação para enfrentamento das consequências sociais e econômicas no setor cultural decorrentes de calamidades públicas ou pandemias; e altera a Lei nº 8.313, de 23 de dezembro de 1991, para atribuir outras fontes de recursos ao Fundo Nacional da Cultura (FNC).”], notadamente as vedações contidas nos arts. 8º, §3º, e 14 desta.

Art. 14. É vedado aos entes da Federação utilizar os recursos provenientes desta Lei Complementar para o custeio exclusivo de suas políticas e programas regulares de apoio à cultura e às artes, permitido suplementar, com recursos oriundos desta Lei Complementar, editais, chamamentos públicos ou outros instrumentos e programas de apoio e financiamento à cultura já existentes nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios, desde que eles mantenham correlação com o disposto nesta Lei Complementar e que mantenham, com recursos de orçamento próprio, no mínimo, o mesmo valor aportado em edição anterior, e desde que tais editais, chamamentos públicos ou outros instrumentos sejam devidamente identificados como tendo suplementação de recursos oriundos desta Lei Complementar.

Juiz de Fora, 11 de setembro de 2023

Giane Elisa Sales de Almeida
Diretora-Geral Da Funalfa

Anexo I

Modelo Currículo – PESSOA FÍSICA

1. Orientações para preenchimento e envio de arquivo:

1.1. A pessoa proponente deverá, obrigatoriamente, preencher a tabela abaixo e anexar todos os documentos comprobatórios seguindo a sequência indicada na tabela: **Qualificação Acadêmica** (no mínimo, ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade), **Tempo de Experiência** (no mínimo, 03 (três) anos de atuação/experiência na área solicitada para credenciamento e, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de 02 (duas) comissões de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural).

1.2. Os documentos comprobatórios anexados atuação/experiência na área solicitada deverão ser arquivos de PDF ou um arquivo de texto com link(s) de *Youtube* ou *link (s) de drive* (com *print* da amostra do conteúdo). Não serão aceitos outros tipos de arquivos.

1.3. Todas as informações – tabela e arquivos/documentos comprobatórios – devem ser salvas, obrigatoriamente, em **arquivo de PDF único** que deverá ser intitulado com Currículo_Categoria_Área de Atuação.

1.3.1. Para cada área de atuação indicada deverá ser encaminhado um currículo – item 4.3.1 do Edital.

Currículo		
Assinale um (X) no “ITEM” correspondente ao Currículo:		
a) () Categoria 01 – Pareceristas de Projetos;		
b) () Categoria 02 – Parecerista de currículo/ portfólio.		
Caso o currículo seja referente a Categoria 01 – Pareceristas de Projetos – Assinale um (X) no “ITEM” correspondente a área de atuação do Currículo:		
a) () Artes cênicas (Teatro, Dança e Circo);		
b) () Artes visuais (Artes plásticas, Fotografia e Moda);		
c) () Audiovisual;		
d) () Cultura tradicional;		
e) () Literatura;		
f) () Música;		
g) () Artes Urbanas;		
h) () Patrimônio Cultural Material e Imaterial.		
Dados do Parecerista		
Nome:	CPF:	
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Emissão:
Naturalidade:	UF:	Data de Nascimento:
Sexo:	Identidade de Gênero:	
Estado Civil:	PIS/PASEP ou NIT:	
Raça/cor e etnicidade:	Telefone:	
E-mail:		
Endereço completo:		
Qualificação Acadêmica		
Indicar e comprovar, no mínimo, ensino médio completo.		
a)		
Caso seja necessário, incluir linhas.		
Tempo de Experiência		
01. Indicar e comprovar, no mínimo, 03 (três) anos de atuação/experiência na área solicitada para credenciamento.		
a)		

b)
c)
Caso seja necessário, incluir linhas.
02. Indicar e comprovar, no mínimo, 02 (duas) atuações como parecerista em editais de cultura ou como membro de 02 (duas) comissões de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural
a)
b)
c)
Caso seja necessário, incluir linhas.

Anexo II

Modelo Currículo – PESSOA JURÍDICA

1. Orientações para preenchimento e envio de arquivo:

1.1. A pessoa proponente deverá, obrigatoriamente, preencher a tabela abaixo e anexar todos os documentos comprobatórios seguindo a sequência indicada na tabela: **Qualificação Acadêmica** (no mínimo, ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade), **Tempo de Experiência** (no mínimo, 03 (três) anos de atuação/experiência na área solicitada para credenciamento e, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de 02 (duas) comissões de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural).

1.2. Os documentos comprobatórios anexados atuação/experiência na área solicitada deverão ser arquivos de PDF ou um arquivo de texto com link(s) de *Youtube* ou *link (s) de drive* (com *print* da amostra do conteúdo). Não serão aceitos outros tipos de arquivos.

1.3. Todas as informações – tabela e arquivos/documentos comprobatórios – devem ser salvas, obrigatoriamente, em **arquivo de PDF único** que deverá ser intitulado com Currículo_Categoria_Área de Atuação.

1.3.1. Para cada área de atuação indicada deverá ser encaminhado um currículo – item 4.3.1 do Edital.

Currículo	
Assinale um (X) no “ITEM” correspondente ao Currículo:	
a) () Categoria 01 – Pareceristas de Projetos;	
b) () Categoria 02 – Parecerista de currículo/ portfólio.	
Caso o currículo seja referente a Categoria 01 – Pareceristas de Projetos - Assinale um (X) no “ITEM” correspondente a área de atuação do Currículo:	
a) () Artes cênicas (Teatro, Dança e Circo);	
b) () Artes visuais (Artes plásticas, Fotografia e Moda);	
c) () Audiovisual;	
d) () Cultura tradicional;	
e) () Literatura;	
f) () Música;	
g) () Artes Urbanas;	
h) () Patrimônio Cultural Material e Imaterial.	
Dados da Pessoa Jurídica	
CNPJ:	
Razão Social:	
Telefone/ E-mail:	
Dados do Representante Legal	
Nome:	CPF:
RG:	Órgão Expedidor: Data de Emissão:
Naturalidade:	UF: Data de Nascimento:
Sexo:	Identidade de Gênero:
Estado Civil:	
Raça/cor e etnicidade:	Telefone:
E-mail:	
Endereço completo:	
Dados do Parecerista	

Nome:	CPF:	
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Emissão:
Naturalidade:	UF:	Data de Nascimento:
Sexo:	Identidade de Gênero:	
Estado Civil:		
Raça/cor e etnicidade:	Telefone:	
E-mail:		
Endereço completo:		
Qualificação Acadêmica		
1. Indicar e comprovar, no mínimo, ensino médio completo.		
01.		
Caso seja necessário, incluir linhas.		
Tempo de Experiência		
01. Indicar e comprovar, no mínimo, 03 (três) anos de atuação/experiência na área solicitada para o credenciamento.		
a)		
b)		
c)		
Caso seja necessário, incluir linhas.		
02. Indicar e comprovar, no mínimo, 02 (duas) atuações como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de avaliação de projetos em 02 (dois) editais na área cultural.		
a)		
b)		
c)		
Caso seja necessário, incluir linhas.		

Observação: Pessoa Jurídica (exceto MEI) deverá indicar e comprovar o tempo de experiência da área de atuação pleiteada, assim como indicar e comprovar atuações como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissões de avaliação de projetos tanto do CNPJ, quanto do sócio responsável pela emissão do parecer.

Anexo III – Declaração de Veracidade das Informações
(somente deverá ser preenchida e assinada pela pessoa proponente)

Eu, _____, inscrito
(a) no CPF sob o N° _____ / _____ / _____ - _____, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas na inscrição e autenticidade dos documentos entregues para participar do Edital de Credenciamento 02/2023: Pareceristas

Declaro também não incorrer em quaisquer dos impedimentos previstos neste edital.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura da pessoa proponente

ANEXO IV - A

Declaração de Capacidade Técnica e Operacional

PESSOA FÍSICA

Eu, _____,
inscrito (a) no CPF sob o N° _____ / _____ / _____ - _____, declaro, sob as penas
da lei que possuo capacidade técnica e operacional para avaliação e emissão de pareceres
técnicos na seleção de projetos culturais.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura da pessoa proponente

ANEXO IV - B

Declaração de Capacidade Técnica e Operacional

PESSOA JURÍDICA

Eu, _____,
inscrito (a) no CPF sob o N° ____/____/____ - _____, representante legal da
pessoa jurídica de CNPJ nº _____, **declaro**, sob as
penas da lei que possuo capacidade técnica e operacional para avaliação e emissão de pareceres
técnicos na seleção de projetos culturais.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura da pessoa proponente

Anexo V - Atestado de coresidência

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, declaro para os devidos fins, junto à Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa, que o(a) proponente _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____ é domiciliado(a) no endereço de minha residência, abaixo descrito e com comprovantes e documentos de identidade anexados. Declaro, ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive, em diligência dos órgãos municipais.

Endereço:

Bairro:

Cep:

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de _____.

(Assinatura do titular da residência)

Observação: anexar cópia de comprovante de residência no nome da pessoa titular da residência relativo ao ano de 2023.