

EDITAL LPG 02/2023: MULTICULTURAL

A Prefeitura de Juiz de Fora, neste ato representada pela Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa, comunica que, **no período de 19 de outubro a 29 de outubro de 2023**, estarão abertas as inscrições para o EDITAL LPG 02/2023: MULTICULTURAL, com recursos oriundos do Governo Federal, repassados por meio da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo – LPG, em conformidade com as disposições previstas na respectiva Lei, no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, no Decreto Federal nº 11.525, de 11 de maio de 2023, e nas demais normativas afins, sob as seguintes condições:

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

A Lei Complementar Federal nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo/LPG viabilizou o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

CAPÍTULO II – DO OBJETO

2.1. O objetivo deste edital é selecionar projetos artístico-culturais de segmentos da Cultura que não sejam o AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, visando a incentivar as diversas formas do fazer cultural do Município.

CAPÍTULO III – DO APOIO FINANCEIRO

3.1. O Edital terá um investimento total de até R\$ 1.030.000,00 (hum milhão e trinta mil reais).

3.1.1. A distribuição dos recursos foi elaborada com base nas Consultas Públicas realizadas pela Funalfa, em conformidade com o previsto no ANEXO II.

3.2. As despesas para fazer face ao objeto do presente certame correrão por conta do Programa de Trabalho: 13.392.0005.2352.0000.

3.3. Na hipótese de saldo remanescente do recurso destinado à operacionalização da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022, advindo de rendimento de aplicação financeira, assim como de recurso remanescente de outro Edital (referente ao art. 8º da legislação em tela), estes valores poderão ser acrescidos ao investimento supracitado.

CAPÍTULO IV – DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Podem se inscrever como proponentes neste Edital os (as) agentes culturais residentes/sediados (as) em Juiz de Fora, com documentação que comprove residência/sede no Município nos anos de 2022 e 2023.

4.1.1. A pessoa proponente é o (a) agente cultural responsável pela inscrição do projeto.

4.2. A pessoa proponente pode ser: a) Pessoa física, maior de 18 (dezoito) anos; b) Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE que seja coerente ao objeto do projeto; c)

Pessoa jurídica com e sem fins lucrativos, com CNAE que seja coerente ao objeto do projeto; d) Coletivos/grupos já existentes, sem CNPJ.

4.2.1. Atenção com a compatibilidade do CNAE e o objeto do projeto proposto.

4.2.2. Na hipótese de agentes culturais que atuem como coletivo/grupo já existentes, sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada uma pessoa que será a responsável legal para realizar a inscrição, enquanto pessoa proponente, e proceder a assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo a representação formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do coletivo/grupo – ANEXO III.

4.2.3. No caso de MEI – Microempreendedor Individual, a pessoa proponente não poderá representar grupo, mas tão somente a ela própria, nos limites da Lei Complementar 128/2008. Só serão aceitas propostas de atividades executadas pela própria pessoa proponente, podendo contar com o auxílio de 01 (um/a) empregado (a), que deverá ser devidamente registrado (a) pelo (a) empreendedor (a) como tal.

4.2.4. Importante! O representante legal da pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos e MEI deverão, obrigatoriamente, ter cadastro no Prefeitura Ágil, para fins de assinatura do Termo de Execução Cultural e demais documentos que se fizerem necessários.

4.3. A pessoa proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, devendo, necessariamente, exercer função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

4.3.1. A ficha técnica (ANEXO X) do projeto deverá conter, de acordo com a demanda do mesmo, informações da mão de obra de artistas, técnicos e agentes culturais residentes no Município, salvo casos justificados. Não poderão participar do coletivo/grupo ou de equipe de projeto os agentes políticos (Prefeito/a, Vice-Prefeito/a, Secretários/as, Vereadores/as e outros agentes políticos das demais esferas da federação) e servidores da Funalfa (efetivos, comissionados, estagiários e terceirizados).

4.3.1.2. No caso de pessoa jurídica e MEI a ficha técnica deverá constar apenas funcionário da empresa/entidade e prestação de serviços já definidos a serem contratados.

4.4. Ficam impedidas de se inscrever como pessoas proponentes: I – Agentes políticos (Prefeito/a, Vice-Prefeito/a, Secretários/as, Vereadores/as e outros agentes políticos das demais esferas da federação); II – Ocupantes de cargos de provimento em comissão da Administração Direta e Indireta do Executivo e assessores parlamentares; III – Titulares de cargos efetivos e estagiários da Funalfa, 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 de aposentadoria; IV – Pessoa/Empresa/Entidade que esteja suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública ou que for declarada inidônea; V – Membros do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros); VI – Pessoas integrantes da Comissão de Análise e Operacionalização do Edital (Caoe), instituída mediante portaria; VII – Pessoas jurídicas 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.

4.4.1. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de participar dos projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no item 4.4.

4.4.2. Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até 3º grau das pessoas elencadas no item 4.4, também não podem ser pessoas proponentes (se enquadram no impedimento do item em tela).

4.5. O/A agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Cultura – CONCULT/JF poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar em algum item deste Edital descrito como impedimento.

4.6. A participação de agentes culturais nas oitavas, reuniões e consultas públicas não caracteriza impedimento.

CAPÍTULO V – DAS COTAS E REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

5.1. Ficam garantidas cotas étnico-raciais no Edital, nas seguintes proporções: a) no mínimo, 20% (vinte por cento) das vagas para pessoas negras (pretas/pardas), em todas as categorias do edital; b) no mínimo, 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas, em todas as categorias do edital.

5.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas proponentes negras e indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.2. Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria/faixa de valor, esta poderá ser destinada à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras (pretas/pardas) e dez por cento a pessoas indígenas.

5.2. As pessoas proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas/pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, podendo ser selecionadas de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

5.3. Em caso de desistência de pessoa contemplada optante pela cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à mesma cota, de acordo com a ordem de classificação.

5.4. No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento na mesma cota prevista, o número das vagas restantes deverá ser destinado, inicialmente, para a outra cota na mesma faixa de valor. Após, persistindo a insuficiência de inscrições aptas, será destinado para a ampla concorrência, na mesma faixa de valor, de acordo com a ordem de classificação.

5.5. Caso não tenham inscrições aptas na ampla concorrência de que trata o item anterior, o recurso destinado deverá ser remanejado, a critério da Caoe, para outra faixa de valor, visando, na medida do possível, atender o maior número de pessoas/projetos inscritas (os), podendo ser destinado à ampla concorrência ou às cotas, de acordo com a ordem de classificação e orçamento disponível.

5.6. Na hipótese de recurso acrescido ao investimento total do edital, advindo de saldo remanescente para executar a operacionalização da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 – Lei Paulo Gustavo/LPG e de rendimento de aplicação financeira, este será remanejado, priorizando, na medida do possível, atender o maior número de pessoas inscritas, podendo ser destinada à ampla concorrência ou às cotas, de acordo com a ordem de classificação e o orçamento disponível a critério da Caoe.

5.7. No caso de empate das notas, seja na ampla concorrência ou nas cotas, será adotado como critério de desempate a idade da pessoa proponente, dando-se preferência à pessoa de idade mais elevada; persistindo, será adotado o critério da pessoa proponente que residir no território com a maior vulnerabilidade social (em conformidade com o ANEXO IV – Indicador 21 e Tabela CRAS). Em caso de pessoa jurídica, será adotada a idade do representante legal e o endereço do CNPJ.

5.8. Para concorrer às cotas, as pessoas proponentes deverão, obrigatoriamente, autodeclarar-se no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO V.

5.8.1. A apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e na aplicação de sanções criminais.

5.8.2. Em caso de denúncia, para fins de verificação da autodeclaração étnico-racial, serão realizados como procedimentos complementares: a) Para pessoas negras (pretas/pardas), a realização de Banca de Heteroidentificação, nomeada mediante portaria; b) Para pessoas indígenas, será solicitado documento que demonstre o pertencimento étnico da pessoa indígena, assinado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas – ANEXO VI.

5.8.2.1. A heteroidentificação é um procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda), de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas.

5.9. As pessoas jurídicas e coletivos/grupos já existentes (sem CNPJ representado por pessoa física) podem concorrer às cotas, desde que possuam majoritariamente, pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural, exemplo: função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque.

5.9.1. As pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural deverão assinar o ANEXO V.

5.10. As vagas destinadas para as políticas afirmativas e para a ampla concorrência só serão consideradas para projetos que possuírem nota igual ou superior a 75 (setenta e cinco) pontos. Projetos com notas inferiores serão desclassificados após a etapa recursal de análise de mérito cultural.

5.11. Fica garantida a pontuação bônus especificada no Capítulo X.

5.11.1. Para ter direito a pessoa proponente deverá, obrigatoriamente, preencher e anexar o ANEXO IX.

CAPÍTULO VI – DAS INSCRIÇÕES

6.1. Para se inscrever gratuitamente no Edital, a pessoa proponente deve encaminhar toda a documentação obrigatória, **no período de 19 de outubro a 29 de outubro de 2023, às 23h59**, em conformidade com o prazo de inscrição estabelecido no inciso I, do artigo 16º, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

6.1.1. Não serão consideradas inscrições após esse prazo.

6.1.2. Não é necessário registro prévio no Cadastro Municipal de Cultura – CAD Cultural.

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

6.3. Os cadastros supracitados deverão ter o CPF/CNPJ e o nome completo, em conformidade com o registro civil/Cartão de CNPJ.

6.4. A pessoa proponente deve anexar, obrigatoriamente, toda a documentação necessária:

a) Documentos de identificação:

I) Pessoa Física: **1)** documento de identidade com foto, preferencialmente RG ou CNH, ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de entidade oficial de classe, etc.); **2)** CPF ou documento de identidade que contenha o número do CPF;

II) Pessoa Jurídica com e sem fins lucrativos: **1)** cartão de CNPJ (com atividade relacionada ao objeto do contrato); **2)** contrato social/ato constitutivo, devidamente registrado em vigor; **3)** Última alteração do contrato social, devidamente registrado, se houver; **4)** Ata da última eleição atualizada, no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos; **5)** Documento de identidade do representante legal com foto, preferencialmente RG ou CNH, ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de entidade oficial de classe, etc.); **6)** CPF do representante legal ou documento de identidade que contenha o número do CPF;

III) MEI – Microempreendedor Individual: **1)** Documento de identidade do representante legal do MEI com foto, preferencialmente RG ou CNH, ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de entidade oficial de classe, etc.); **2)** CPF do MEI ou documento de identidade que contenha o número do CPF; **3)** Certificado de condição de MEI/CNPJ (com atividade relacionada à respectiva área do projeto);

IV) Coletivo/Grupo já existentes, sem CNPJ: **1)** Documento de identidade da pessoa representante do grupo com foto, preferencialmente RG ou CNH, ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de entidade oficial de classe, etc.); **2)** CPF da pessoa representante, ou documento de identidade que contenha o número do CPF; **3)** Declaração de representação de grupo/coletivo já existente, sem personalidade jurídica (sem CNPJ) – ANEXO III;

b) Comprovante de residência: comprovante de residência de 2022 e 2023. Para comprovar o endereço, são aceitas contas fixas relativas à residência.

b.1) Na hipótese da pessoa responsável/proponente não possuir comprovante de residência em nome próprio, será aceita a Declaração de Corresidência com a documentação solicitada conforme o ANEXO VII (juntada do comprovante de residência de 2022 e 2023 da pessoa titular da residência);

b.2) Na hipótese, da pessoa proponente estar em situação de rua, o comprovante de residência poderá ser dispensado mediante a entrega de uma declaração emitida pela Secretaria de Assistência Social, constando o nome e o endereço do equipamento/serviço que a pessoa proponente possui vínculo como referência para receber correspondência, caso necessário.

b.3) Na hipótese de pessoa jurídica, assim como de coletivo/grupo, já existente, sem CNPJ, se faz necessário a apresentação do comprovante de residência (2022 e 2023) do representante legal da pessoa jurídica, bem como do representante do coletivo/grupo (pessoa indicada ANEXO III);

c) Declaração étnico-racial – ANEXO V (quando for o caso);

d) Planilha orçamentária – ANEXO VIII (obrigatória para todos);

e) Declaração de Pontuação Bônus – ANEXO IX (quando for o caso, sendo obrigatório para pontuar);

f) Currículo e/ou Portfólio e/ou Clipping – obrigatório o envio da pessoa proponente e dos integrantes do projeto (todos mencionados na ficha técnica).

g) Ficha Técnica – ANEXO X, (obrigatório para todos);

g) Cronograma de execução – ANEXO XI (obrigatório para todos);

h) Declaração de veracidade – ANEXO XII (obrigatória para todos);

i) Amostra de material de referência, (obrigatória para todos);

j) Declaração de representação de coletivo/grupo, já existente, sem CNPJ – ANEXO III, (obrigatório apenas para coletivo/grupo);

6.5. A pessoa proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

6.5.1. Não serão aceitos documentos rasurados e/ou ilegíveis.

6.6. Cada pessoa proponente poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com apenas 01 (um) projeto nos editais da Lei Paulo Gustavo publicados pelo Município de Juiz de Fora.

6.6.1. Este edital não prevê ineditismo, contudo, a pessoa proponente não poderá ser contemplada com o mesmo projeto já contemplado em outros editais da Funalfa, salvo seja uma nova edição ou releitura.

6.7. Os projetos apresentados deverão estar em conformidade com as categorias/áreas de atuação (ANEXO I) e faixas de valores (ANEXO II), do contrário, serão desclassificados.

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

CAPÍTULO VII – DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1. A pessoa proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO VIII, informando como será utilizado o recurso financeiro a ser recebido, constando discriminadamente todas as despesas do projeto.

7.2. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto/planilha orçamentária e os preços praticados no mercado será avaliada por parecerista, de acordo com as tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de identificação de valores praticados no mercado.

7.2.1. Caberá à pessoa proponente indicar a fonte utilizada para a elaboração da planilha, sendo aceitos: preços praticados no SALICNET, na tabela FGV atualizada, acordos coletivos de trabalho (quando for pagamento de prestação de serviços, por exemplo), média de três orçamentos, dentre outras que indiquem para o parecerista que o valor constante na planilha orçamentária está em consonância com o valor praticado no mercado.

7.3. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos e comunidades quilombolas e tradicionais, fato que deve ser justificado junto a planilha orçamentária – ANEXO VIII.

7.4. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pelo (a) parecerista, se, durante a análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado e/ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

7.5. Caso a pessoa proponente discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

7.5.1. Se o recurso referente a planilha orçamentária apresentado for indeferido, caberá a pessoa proponente no ato da habilitação, optar em seguir com o projeto com o recurso parcial (sem alteração do objeto do projeto) ou desistir do certame.

7.6. Serão desclassificadas as inscrições cujos valores dos projetos não correspondam com as faixas de valores contidas no ANEXO II.

CAPÍTULO VIII – DA ACESSIBILIDADE

8.1. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física e/ou atitudinal e/ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos/projeto resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar: I – no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação; II – no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e III – no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis, desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade

nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

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

8.3. Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

8.4. A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando: I – for inaplicável em razão das características do objeto cultural; ou II – quando o projeto já contemplar as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

8.5. A pessoa proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável para apreciação do parecerista na planilha orçamentária ANEXO VIII.

CAPÍTULO IX – DA CONTRAPARTIDA

9.1. Este edital prevê, obrigatoriamente, a contrapartida de projetos que resultem em produtos quantificáveis – quando for o caso – além de, ao menos, uma contrapartida social.

9.2. No caso de contrapartida de projetos que resultem em produtos quantificáveis, tais como CDs, DVDs, livros, apresentações, etc. deverá ser, obrigatoriamente, no mínimo, 20% (vinte por cento) destes, cedidos para a Funalfa, com o objetivo de promoção e divulgação de conteúdo.

9.2.1. Em caso de projetos que resultem em apresentações, a contrapartida deverá ser em ingressos.

9.3. Contrapartida social: TODOS OS PROJETOS deverão oferecer, ainda que atendam aos requisitos do item anterior, ações de contrapartida social a serem pactuadas com a Funalfa.

9.3.1. Importante! Estas ações, além de obrigatórias, são um critério analisado e pontuado pelo (a) parecerista, a partir da avaliação de cada proposta/projeto, de acordo com sua abrangência/diversidade e detalhamento. Exemplo de ações que são consideradas contrapartidas sociais: a) Medidas que promovam a fruição de bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio, ocupação. Exemplo: atividades paralelas ao projeto, com caráter de formação, tais como oficinas, espetáculos, palestras, encontros, seminários, exposições, etc; b) Práticas que, de maneira geral, permitam a popularização da arte e o retorno social à população e que estejam relacionadas à descentralização cultural, como shows e apresentações; c) Promoção e valorização de conteúdo artístico que destaque o protagonismo feminino, a cultura negra e/ou das demais minorias, os direitos humanos e as políticas afirmativas; d) Outras medidas relacionadas às temáticas citadas acima.

9.3.2. As contrapartidas deverão garantir as seguintes medidas: **a)** A realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; **b)** Sempre que possível, exposições com interação popular, por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos, preferencialmente, para grupos elencados na letra “a”.

9.4. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data final de execução do projeto.

9.4.1. Por ter caráter obrigatório, a falta de contrapartida implicará a desclassificação da inscrição.

9.5. A Funalfa poderá convidar, a título de contrapartida, em comum acordo, as equipes proponentes das propostas contempladas neste Edital para comporem a programação de eventos gratuitos por ela promovidos junto à Prefeitura de Juiz de Fora.

9.6. As despesas das ações de contrapartida deverão ser custeadas pelas pessoas proponentes, sendo vedada a sua previsão na planilha orçamentária das propostas.

CAPÍTULO X – DAS ETAPAS DO EDITAL

10.1. A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas: I – Da análise documental da inscrição, pela Caoe; II – Da análise de mérito cultural dos projetos + pontuação bônus: fase de análise do projeto realizada por parecerista e pela Caoe; III – Habilitação: análise das certidões e documento bancário da pessoa proponente após resultado da etapa II, vide Capítulo XI.

10.2. A análise documental da inscrição: a documentação apresentada pela pessoa proponente no ato da inscrição será avaliada pela Caoe. O resultado desta avaliação será divulgado nas redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook) e no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo), contendo a relação dos aprovados, pendentes e desclassificados, a saber: a) aprovados: pessoas proponentes inscritas com a documentação obrigatória anexada no protocolo de inscrição do edital, rigorosamente em conformidade com o mesmo; b) pendentes: pessoas proponentes inscritas com a documentação obrigatória anexada no protocolo de inscrição do edital, necessitando de adequação/correção/inclusão, em conformidade com o solicitado no mesmo; c) desclassificados: pessoas proponentes que descumprirem critérios não são passíveis de correção documental. Exemplo, pessoa proponente inscreve dois protocolos de inscrição, desta forma o segundo protocolo será desclassificado.

10.2.1. Caberá recurso, ou seja, adequação/correção/inclusão apenas dos documentos obrigatórios, no prazo de até 03 (três) dias úteis da publicação do resultado da 1ª etapa de análise da inscrição, por meio do protocolo de inscrição no Prefeitura Ágil. Do contrário, a inscrição será desclassificada.

10.2.2. Após a análise dos recursos, será divulgada uma lista com o resultado da primeira etapa, indicando os aprovados, que seguem para a análise dos pareceristas, e os não aprovados.

10.3. Da análise de mérito cultural + pontuação bônus: a Caoe encaminhará as propostas para os (as) pareceristas para realizarem a análise dos critérios de pontuação estabelecidos no ANEXO XIII.

10.3.1. Os projetos e a documentação afim para proceder a análise dos critérios descritos no Anexo XIII serão encaminhados para avaliação de um parecerista, selecionado por meio do Edital de Credenciamento 02/2023: Pareceristas.

10.3.2. A pontuação final do Edital será constituída da seguinte forma: nota atribuída aos critérios de pontuação de mérito cultural (parecerista) + critérios de pontuação bônus (analisada pela Caoe) = 100 PONTOS

10.3.2.1. Dos Critérios de Pontuação Bônus – para ter direito a pontuação Bônus a pessoa proponente deverá incluir o ANEXO IX.

10.3.2.2. A pessoa proponente pode receber a pontuação bônus, conforme critérios especificados abaixo:

ITEM	PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS/ MEI	
1	Mulher cisgênero	Pontuação: 2,0 pontos
2	Terá direito à pontuação desse item a pessoa proponente que se enquadrar em, pelo menos, uma das condições, a saber: Pessoas negras (pretas/pardas); pessoas transsexuais, transgêneros e travestis (pessoas T); pessoas idosas; pessoas com deficiência (PcD) e pessoas indígenas.	Pontuação: 2, pontos Observação: a pontuação referente ao item “2” não é cumulativa.
3	Terá direito à pontuação desse item a pessoa que residir em um território periférico – denominado para fins deste edital de “território da quebrada”. Vide item 10.3.2.3 com a especificação desses territórios.	Pontuação: 1 ponto Observação: a pontuação do item em tela será verificada pela Caoe, por meio do comprovante de endereço anexado.
PONTUAÇÃO TOTAL: A pontuação bônus é cumulativa, ou seja, a pessoa poderá somar os pontos de todos os itens (item 01 + item 02 + item 03), totalizando o máximo de 05 pontos de bonificação		05 PONTOS

ITEM	PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ	
1	Terá direito à pontuação desse item a pessoa jurídica ou coletivo/grupo que possua majoritariamente mulheres cisgênero em posições de liderança no projeto cultural.	Pontuação: 2,0 pontos
2	Terá direito à pontuação desse item a pessoa jurídica ou coletivo/grupo que possua majoritariamente pessoas em posições de liderança no projeto cultural, com os seguintes perfis: pessoas negras (pretas/pardas); pessoa indígena, pessoas transsexuais, transgêneros e travestis (pessoas T); pessoas idosas e pessoas com deficiência (PcD).	Pontuação: 2,0 pontos Observação: a pontuação referente ao item “2” não é cumulativa.
3	Terá direito à pontuação desse item pessoas jurídicas sediadas em um território periférico ou coletivo/grupo onde a pessoa indicada resida em território periférico – denominado para fins deste edital de “território da quebrada”. Vide item 10.3.2.3 com a especificação desses territórios.	Pontuação: 1 ponto Observação: a pontuação do item em tela será verificada pela Caoe, por meio do comprovante de endereço anexado e CNPJ
PONTUAÇÃO TOTAL: A pontuação bônus é cumulativa, ou seja, a		5 PONTOS

<p> pessoa poderá somar os pontos de todos os itens (item 01 + item 02 + item 03), totalizando o máximo de 05 pontos de bonificação</p>	
---	--

10.3.2.3. Para fins deste Edital os “Territórios da quebrada” são classificados como sendo de “muito alta vulnerabilidade”, “alta vulnerabilidade”, “vulnerabilidade regular” e “territórios definidos com índice zero”, em conformidade com a tabela “Indicador 21 Classificação da Vulnerabilidade Territorial” – dados compilados no ano de 2022, CECAD MDS: Set. 2021 – ANEXO IV – INDICADOR 21 E TABELA CRAS. **a)** As pessoas que residem nos territórios de “baixa vulnerabilidade” e “muito baixa vulnerabilidade”, em conformidade com a tabela “Indicador 21 – Classificação da Vulnerabilidade Territorial”, estão excluídas, ou seja, **não são consideradas territórios da quebrada;** **b)** A tabela “Indicador 21” faz parte do Sistema de Informação Geográfica (SIG) da Secretaria de Assistência Social (SAS), sendo este o subsídio metodológico adotado como território da quebrada; **c)** As pessoas que apresentem endereços de localidades urbanas, loteamentos urbanos ou referências rurais não identificados na tabela supracitada devem se direcionar primeiro por meio da tabela com a listagem completa dos territórios para verificar em qual território socioassistencial está inserido. Importante! Essa tabela norteia apenas os territórios. A classificação da vulnerabilidade deverá ser verificada na tabela “Indicador 21”, em conformidade com o ANEXO IV; **d)** Entende-se por periferia, para os fins deste edital, o território onde residem, trabalham, se divertem e vivem comunidades e/ou bairros que exibem uma diversidade étnica e racial e de gênero, composta por negros/as, indígenas, ciganos/as, minorias religiosas, entre outros grupos, sendo “reconhecida pelo conjunto de práticas cotidianas que materializam uma organização genuína do tecido social, com suas potências inventivas, formas diferenciadas de ocupação do espaço e arranjos comunicativos contra-hegemônicos e próprios de cada território.” (MANIFESTO DAS PERIFERIAS, 2017). Portanto, na periferia há uma presença mais expressiva de determinados corpos. Em outras palavras, uma corporeidade e etnicidade específicas. Também é caracterizada por uma vulnerabilidade social, pois “a incapacidade de acesso a bens e serviços é, em si mesma, um dado suficiente para repelir o indivíduo e também afirmar a uma situação periférica” (SANTOS, 2008, p. 290-291). Além disso, e importante para o nosso conceito de periferia, é o fato de que essa possui uma história de luta e de organização social singular. Desse modo, reconhecemos que a periferia é, tendencialmente, um lugar de criação de uma cultura contra-hegemônica, isto é, uma cultura que denuncia e enfrenta a cultura produzida pelo dinheiro, pelo capital. A periferia vem produzindo uma cultura que enfrenta o capitalismo e tudo que a ele está ligado: o racismo, o machismo e por aí afora.

10.4. Após a avaliação, será divulgada a relação dos aprovados, não aprovados (pontuação menor que 75 pontos) da análise de mérito cultural dos projetos + pontuação bônus no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo) – resultado preliminar, sendo noticiado o resultado nas redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook).

10.5. Caberá recurso dessa etapa de avaliação em até 03 (três) dias úteis da publicação do resultado, por meio de formulário específico, que deverá ser anexado ao protocolo de inscrição via Prefeitura Ágil – ANEXO XIV.

10.6. O parecer de avaliação do parecerista deverá ser solicitado pela pessoa proponente, via Prefeitura Ágil, no mesmo protocolo da inscrição, durante o período do recurso. A resposta referente à demanda solicitada, somente, será efetuada no horário do expediente de trabalho, de

segunda a sexta-feira, das 8h às 18h. O recurso tem por objetivo requerer que o projeto apresentado seja reexaminado, a partir de uma fundamentação que sustente a ideia originária, ou seja, não é permitida a alteração do conteúdo da proposta no recurso.

10.7. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.8. Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado listando as pessoas contempladas, suplentes e não aprovadas no site oficial 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).

CAPÍTULO XI – DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. Após divulgado o resultado, as pessoas proponentes contempladas deverão, no prazo de até 03 dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

11.1.1. Pessoa Física e representante do coletivo/grupo: **a)** 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>; **b)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho, para comprovar a inexistência de débitos da Pessoa Física: <http://www.tst.jus.br/certidao>; **c)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado do domicílio do proponente, no presente caso, Minas Gerais: https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR; **d)** Certidão Negativa de Débito Ampla do Município de Juiz de Fora (CNDA). Essa certidão será anexada pela Funalfa diretamente. Caso esteja positiva, caberá ao proponente verificar o débito e apresentar a mesma regularizada até o fim do prazo. **e)** comprovante de abertura de conta bancária específica em nome da pessoa proponente.

11.1.2. MEI – Microempreendedor Individual: **a)** 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/>); **b)** 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>); **c)** 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>); **d)** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado de Minas Gerais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/); **e)** Certidão Negativa de Débito Ampla do Município de Juiz de Fora. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc. **f)** comprovante de abertura de conta bancária específica em nome do CNPJ.

11.1.3. Pessoa Jurídica com ou sem fins Lucrativos: **a)** 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/>); **b)** 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>); c) 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>); d) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado de MG (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/); e) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município de Juiz de Fora. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoe. f) comprovante de abertura de conta bancária específica em nome do CNPJ.

11.2. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

11.3. Caso o (a) proponente esteja com algum débito/certidão positiva, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital, sendo assim, será desclassificado (a).

11.3.1. Neste caso, será chamada a primeira pessoa suplente da classificação compatível com a desistência, em conformidade com o critério adotado no Capítulo V, sendo publicado aviso nos Atos do Governo contendo a informação.

CAPÍTULO XII – ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

12.1. Finalizada a fase de habilitação, a pessoa proponente contemplada deverá assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO XV deste Edital, por meio do Prefeitura Ágil.

12.2. O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pela pessoa proponente contemplada neste Edital, contendo as obrigações das assinantes do Termo.

12.3. Após a assinatura do Termo de Execução Cultural e do recibo, a pessoa proponente contemplada receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em parcela única.

12.3.1. A conta bancária a que se refere o caput poderá enquadrar-se nas seguintes hipóteses: I – conta bancária de instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e II – conta bancária de instituição financeira privada, em que não haja a cobrança de tarifas.

12.3.1.1. A conta bancária a que se refere o caput deverá conter a funcionalidade de aplicação automática dos valores em modalidades de investimento de baixo risco, a fim de que haja rendimentos financeiros enquanto os recursos não forem utilizados.

12.3.1.2. O recurso deverá ser imediatamente aplicado.

12.4. A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção apenas como expectativa de direito do proponente.

12.5. A pessoa proponente deve assinar o Termo de Execução Cultural até 24 horas após a solicitação da assinatura encaminhada por meio do Prefeitura Ágil, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12.6. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo, não sendo a formalização necessária nas seguintes hipóteses: I – prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; II – alteração do plano de trabalho sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

12.6.1. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

12.6.2. Só serão aceitas alterações de plano de trabalho cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento do valor total do investimento, desde que não haja modificação substancial do objeto.

12.6.2.1. As alterações constantes deste item poderão ser realizadas pela pessoa proponente, sem a necessidade de autorização prévia (respeitado o preço praticado no mercado), sendo especificadas detalhadamente em seguida para a Funalfa, por meio do protocolo de inscrição.

12.6.3. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

CAPÍTULO XIII – DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

13.1. Todos os produtos finais, artes para divulgação e demais materiais referentes à execução dos projetos (incluindo o vestuário) deverão conter as logomarcas oficiais, de acordo com as orientações disponibilizadas pela Funalfa, no site oficial no sítio eletrônico/página da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>), em consonância com o manual de aplicação de marcas do Ministério da Cultura, após o recebimento do recurso. A citação do Edital é indispensável nas peças de divulgação do projeto, entrevistas e publicidades impressas ou digitais em qualquer mídia ou plataforma, incluindo redes sociais ou divulgações faladas, carros, moto com som, sejam em espaços públicos ou privados.

13.2. As artes para divulgação deverão ser, obrigatoriamente, submetidas à avaliação e aprovação pela Assessoria de Comunicação da Funalfa, antes de sua apresentação ao público. A resposta para essa solicitação será dada em até 04 (quatro) dias úteis após a chegada da demanda. A demanda deverá ser encaminhada pelo protocolo de inscrição, via Prefeitura Ágil.

13.3. O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão informar as medidas de acessibilidade referente ao projeto contemplado.

13.4. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter informativo, não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

CAPÍTULO XIV – DO RECURSO FINANCEIRO

14.1. O valor do projeto será pago em parcela única.

14.2. As pessoas proponentes poderão captar recursos extras/apoios, financeiros ou não, visando incrementar o projeto contemplado.

14.3. É de exclusiva responsabilidade da pessoa proponente o pagamento de todos os encargos legais envolvidos no projeto, tais como direitos autorais nos termos da Lei 9.610/98, taxas, impostos, contribuições etc.

14.3.1. No caso de decorrerem obrigações acessórias a partir desses pagamentos, as mesmas também serão de responsabilidade da pessoa proponente.

14.4. Todos os pagamentos deverão ser realizados exclusivamente por via bancária, com expressa identificação do credor, sendo esta considerada a movimentação através de cheques, transferências eletrônicas, PIX, pagamento de boletos e o uso da função débito do cartão.

14.5. É, expressamente, proibido o uso das funções SAQUE e CRÉDITO.

14.6. O recurso financeiro poderá ser utilizado para: **a)** prestação de serviços; **b)** locação de bens; **c)** remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos; **d)** diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação (se faz necessário ter comprovação); **e)** despesas com tributos e tarifas bancárias (somente no caso de contas de instituição financeira pública, quando não for possível a isenção); **f)** assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto; **g)** fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para participantes de atividades, quando necessárias à execução da proposta; **h)** desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação; **i)** assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo; **j)** despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, entre outros itens de custeio; **k)** realização de obras e reformas; **l)** aquisição de equipamentos/materiais permanentes relacionados à execução do objeto, desde que comprovada a economicidade quando comparado à aluguel; e **m)** outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

14.7. O recurso financeiro NÃO poderá ser utilizado para: **a)** Fazer propaganda de candidaturas políticas individuais ou coletivas, plataformas políticas personalizadas, bem como financiamento de campanhas de partidos políticos; **b)** Compra de bebidas alcoólicas, cigarros ou qualquer produto ilícito; **c)** Compra de insumos com fins de geração de lucro pessoal; **d)** Despesas com recepções, coquetéis, serviços de buffet ou similares, excetuados os gastos com alimentação para equipe de trabalho ou participantes das atividades, quando necessários à execução das propostas; **e)** Despesa contraída antes do recebimento do recurso; **f)** Despesas não previstas na planilha de despesas (planilha orçamentária), salvo quando permitida expressamente no Termo de Execução assinado; **g)** ajuda de custo em espécie (dinheiro) para convidados e equipe.

14.8. Para comprovação dos gastos, somente serão válidos documentos legalmente hábeis, como: notas fiscais, cupons fiscais e recibos (somente nos casos em que não seja obrigatória a emissão de nota ou cupom fiscal pela legislação).

14.8.1. Os documentos em questão deverão ser emitidos no CPF/CNPJ da pessoa proponente.

14.9. Despesas com data anterior à data do repasse não poderão ser declaradas, ou seja, não terão reembolso.

14.10. Todos os documentos legalmente hábeis e comprovantes de pagamento, em papel ou virtuais, deverão ser devidamente guardados para serem apresentados na prestação de contas financeiras, caso solicitada e/ou para eventuais fiscalizações demandadas por demais órgãos competentes.

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

14.11.1. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

CAPÍTULO XV – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

15.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à Funalfa, observarão as exigências legais de simplificação com foco no cumprimento do objeto.

15.2. A pessoa proponente deverá prestar contas por meio da apresentação de Relatório Final de Execução do Objeto, conforme ANEXO XVI.

15.3. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado em até 30 dias, após o prazo de execução.

15.3.1. A Funalfa poderá solicitar informação complementar ao Relatório Final de Execução do Objeto, se entender necessário.

15.3.2. O prazo de execução dos projetos contemplados é de até 15 (quinze) meses da assinatura do Termo de Execução Cultural.

15.4. Os documentos fiscais originais deverão ser guardados por, no mínimo, 05 (cinco) anos, a partir da data de protocolo da entrega do Relatório Final de Execução do Objeto, pois podem ser solicitados pela Funalfa ou por outros órgãos de controle para acompanhar e avaliar os impactos do projeto, verificar irregularidades e cumprir legislação vigente.

15.5. O Relatório Financeiro será exigido somente nas seguintes hipóteses: I – quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou II – quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

15.5.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

15.5.2. O parecer técnico de análise de prestação de contas poderá concluir pela: I – aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas; ou II – reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

15.5.3. Na hipótese de o julgamento da prestação de contas apontar a necessidade de devolução de recursos, a pessoa proponente será notificada para que exerça a opção por: I – devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II – apresentação de plano de ações compensatórias; ou III – devolução parcial dos recursos ao erário com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

CAPÍTULO XVI – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

16.1. Esta chamada pública será regida por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes, e sua condução/execução realizar-se-á sob a responsabilidade pela gestão (técnica e operacional) da Comissão de Análise e Operacionalização do Edital (Caoe), instituída mediante portaria.

16.1.1. Para padronizar a documentação referente ao Edital, informamos que não serão aceitos arquivos em outros formatos, se não dos próprios anexos. Estes devem ser preenchidos e anexados obrigatoriamente no formato fornecido, e anexados em PDF, a fim de padronizar a documentação a ser analisada pela Comissão e parecerista.

16.1.2. É de responsabilidade da pessoa proponente inscrita 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).

16.1.3. É de responsabilidade da pessoa proponente inscrita 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.

16.2. Caso os critérios deste edital não sejam cumpridos, o projeto poderá ser desclassificado em quaisquer das etapas de avaliação.

16.3. 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 Caoe, 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 ter assinaturas digitais, com certificado ICPBrasil, assinatura eletrônica do GOV.BR ou de próprio punho.

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

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

16.6. Pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados formalmente, em documento enviado para o e-mail fomento.funalfa@gmail.com e serão respondidos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, ou pelo whatsapp (32) 98447-0403.

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

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

16.8. 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.

16.9. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a desclassificação da pessoa proponente.

16.10. A pessoa proponente será a única responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Juiz de Fora, por meio da Funalfa, de qualquer responsabilidade civil ou penal.

16.11 A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e das condições previstas neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

Juiz de Fora, 18 de outubro de 2023.

Giane Elisa Sales de Almeida
Diretora-geral da Funalfa

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

Observações:

01) Para todas as categorias/áreas de atuação e faixas de valores, informamos que o material de referência deverá ser representativo do projeto (exemplos: boneca do livro, demo do álbum musical, imagens da obra de artes visuais, dentre outros), anexado em pdf, png docx, mp3, mp4, com limite de 64mb para cada um, com som audível e compreensível, via link Youtube ou drive. Não serão aceitos outros tipos de arquivos. Este material é de suma importância para o (a) parecerista no momento da avaliação.

02) Entende-se por projetos artístico-culturais aqueles que prevejam ações com o objetivo de fomentar a cadeia criativa e incentivar o trabalho desenvolvido por agentes culturais nos diversos territórios do município.

03) As propostas contempladas deverão ser executadas em até 15 (quinze) meses, a partir da data da assinatura do Termo de Execução Cultural.

04) Quando o projeto prever a ação em local determinado, é sugerida uma visita prévia pela pessoa proponente ao local indicado, para verificação da capacidade técnica e acessibilidade física da mesma. É necessário consultar previamente a agenda de cada local e se adequar às datas livres e às normas administrativas.

05) Para projetos que prevejam publicação, é fundamental que seja realizado o registro do ISBN sob o código editorial da Funalfa, assim como a ficha catalográfica. A despesa deverá ser prevista na planilha.

06) A pessoa proponente ficará responsável por todas as atividades de produção para a execução do seu projeto, como, por exemplo, as licenças necessárias para a sua realização, tais como: referente a local (Sesmaur), Vara da Infância e da Juventude, trânsito, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, dentre outras. Essas licenças e demais atividades variam de acordo com o projeto.

Categorias/ Áreas de atuação	
01	Artes cênicas (Teatro, Dança e Circo)
02	Artes visuais (Artes plásticas, Fotografia e Moda)
03	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.
04	Literatura
05	Música
06	Artes Urbanas
07	Patrimônio Cultural Material e Imaterial

ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E FAIXAS DE VALORES

Categoria	Nº de Projetos Contemplados	Valor unitário por projeto contemplado	Valor total por faixa de recurso	Nº de Projetos Contemplados		
				Ampla Concorrência	Negros	Indígenas
A pessoa proponente poderá inscrever apenas um projeto , independente da categoria/área de atuação, especificada no ANEXO I, em qualquer faixa de valor.	10	R\$ 40.000,00	R\$ 400.000,00	7	2	1
	10	R\$ 30.000,00	R\$ 300.000,00	7	2	1
	10	R\$ 20.000,00	R\$ 200.000,00	7	2	1
	10	R\$ 13.000,00	R\$ 130.000,00	7	2	1

Quadro em consonância com o Percentual Mínimo destinado a Ações Afirmativas, em consonância a Instrução Normativa MinC N°, 10/08/2023).

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE COLETIVO/GRUPO, JÁ EXISTENTE SEM CNPJ

Nome do (a) Representante Legal (pessoa proponente): _____

CPF do (a) Representante Legal (pessoa proponente): _____

As pessoas declarantes abaixo assinadas, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE LEGAL” como sendo a pessoa proponente, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do Edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Nome da pessoa integrante	Função no projeto	Raça, cor, etnia	Pessoa com Deficiência (PcD) (sim/não)	Assinatura

Orientações:

- 01) Caso seja necessário, inclua linhas.
- 02) Todas as pessoas supracitas deverão ter suas funções definidas na planilha de despesas (salvo justificativa) e anexar, obrigatoriamente, o currículo e/ou clipping e/ou portfólio.
- 03) Não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

ANEXO IV – INDICADOR 21 E TABELA CRAS

01) “Indicador 21” Classificação da vulnerabilidade Territorial”:

Link: https://drive.google.com/file/d/1GopBtZBAs7Miw8eQ3StMf5PyLO3yAL8A/view?usp=drive_link

02) Tabela CRAS:

Link: <https://drive.google.com/file/d/1QDodOPqRWvrWdh-lGHJ5zFQud8PyIbGa/view?usp=sharing>

ANEXO V – DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Deverá assinar e anexar essa declaração:

a) Pessoa negra (preta/parda) ou indígena que **for concorrer em cota.** Deverá, também, marcar o campo específico no formulário de inscrição.

Assinale e preencha **APENAS** a opção referente a sua inscrição:

OPÇÃO 01: Proponente Pessoa Física ou MEI. ()

Eu _____, CPF nº _____, DECLARO para fins de participação neste Edital que sou _____ (informar se é NEGRO/A OU INDÍGENA).

OPÇÃO 02: Proponente Pessoa jurídica ou coletivo (sem CNPJ representado por pessoa física). ()

As pessoas jurídicas e coletivos/grupos (sem CNPJ representado por pessoa física) podem concorrer às cotas, desde que possuam majoritariamente, pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural, exemplo: função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

Responda:

Quantas pessoas estão em posições de liderança no projeto cultural (exemplo: função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto)? _____

Desse quantitativo quantas são as pessoas negras (petas/pardas) ou indígena que farão parte do projeto _____

As pessoas que ocupam as posições de liderança no projeto cultural ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto, deverão preencher e assinar o campo abaixo:

02.1. Eu _____, CPF nº _____, DECLARO para fins de participação neste Edital que sou _____ (informar se é NEGRO/A OU INDÍGENA) e exerço a função: _____

Assinatura: _____

02.2. Eu _____, CPF nº _____, DECLARO para fins de participação neste Edital que sou _____ (informar se é NEGRO/A OU INDÍGENA) e exerço a função: _____

Assinatura: _____

02.3. Eu _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação neste Edital que sou _____ (informar se é NEGRO/A OU INDÍGENA) e exerço a função: _____

Assinatura: _____

(caso seja necessário, poderá incluir outros campos de assinatura para comprovar o item em tela).

Em caso de denúncia para fins de verificação da autodeclaração étnico-racial serão realizados como procedimentos complementares: a) Banca de Heteroidentificação nomeada mediante portaria; b) Solicitação de documento que demonstre o pertencimento étnico da pessoa indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ANEXO VI – Declaração da comunidade indígena.

A heteroidentificação é um procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas.

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no edital e a aplicação de sanções criminais.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do (a) PROPONENTE ou Representante Legal

Não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DA COMUNIDADE INDÍGENA

Nós, abaixo-assinados, Aldeia Indígena _____ certificada pela FUNAI, Processo nº _____, com fins específicos de atender este EDITAL, declaramos que _____ CPF _____, é MEMBRO/A PERTENCENTE a esta comunidade INDÍGENA, situada no (s) Município (s) de _____, Estado de _____.

Estamos ciente de que, se for detectada inveracidade na declaração, a pessoa proponente estará sujeito às penalidades previstas no edital. Declaramos ainda que somos lideranças reconhecidas pela comunidade indígena, a qual pertence a solicitante. Por ser verdade, assinamos (não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões):

1 – Cacique da Comunidade (nome por extenso) _____

Telefone: (____) _____ CPF: _____

Assinatura _____

2 – Liderança da Comunidade (nome por extenso): _____

_____ CPF _____,

Telefone: (____) _____

Assinatura _____

3 – Liderança da Comunidade (nome por extenso): _____

_____ CPF _____,

Telefone: (____) _____

Assinatura _____

Não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE CORRESIDÊNCIA

Eu, _____ inscrita (o) CPF nº _____, declaro para os devidos fins, junto à Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa, que o (a) proponente _____, CPF nº _____ é domiciliado (a) no endereço de minha residência, abaixo descrito e com uma cópia simples de documento de identidade e comprovante de endereço 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 _____.

Observações:

01) Deverá ser anexado o comprovante de residência (2022 e 2023) do titular da residência.

02) Não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

ANEXO VIII – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, ou da Tabela FGV ou 3 (três) orçamentos, etc) utilizado como fonte de referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo. Anexar print ou documento de comprovação da referência de preço.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência do preço indicado
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

1. Foi utilizado para o projeto o percentual mínimo de 10 (dez) por cento especificado no item 8.3 referente a acessibilidade?

1.1 Em caso positivo, indicar os itens descritos na planilha.

1.1 Em caso negativo, justifique.

2. Justificativas/observações que se fizerem necessárias referente a planilha orçamentária:

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE PONTUAÇÃO BÔNUS

(Todas as pessoas proponentes solicitantes de pontuação bônus deverão preencher, assinar e anexar)

Eu, _____, CPF
nº _____, DECLARO para fins de participação neste EDITAL que:

OPÇÃO 01: Proponente Pessoa Física ou representante legal do MEI (marque uma ou mais alternativas que correspondem a sua inscrição):

- Pessoa negra (preta/parda)
- Pessoa proponente transsexual, transgênero e travesti (pessoa T);
- Pessoa proponente com Deficiência (PcD) – deverá anexar essa declaração e o laudo médico;
- Pessoa Indígena.
- Pessoa Idosa.
- Mulher Cisgênero.
- Residente em “território da quebrada”

OPÇÃO 02. Proponente pessoa jurídica ou coletivo (sem CNPJ representado por pessoa física):

Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos constituídos majoritariamente por pessoas em posições de liderança no projeto cultural, com o perfil: Pessoas negras (pretas/ pardas) e/ou Pessoas transsexuais, transgêneros e travestis (pessoas T) e/ou Pessoas Idosas e/ou Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou mulher cisgênero.

As pessoas que ocupam as posições de liderança no projeto cultural ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto, deverão preencher e assinar o campo abaixo:

02.1. Eu _____, CPF
nº _____, DECLARO para fins de participação neste Edital que sou:
_____ e exerço a seguinte função no projeto proposto:

Assinatura: _____

02.2. Eu _____, CPF
nº _____, DECLARO para fins de participação neste Edital que sou:
_____ e exerço a seguinte função no projeto proposto:

Assinatura: _____

(caso seja necessário, poderá incluir outros campos de assinatura para comprovar o item em tela).

Quantidade de pessoas que ocupam funções de destaque no projeto: _____

Quantidade de mulheres cisgênero que ocupam funções de destaque no projeto _____

Quantidade de pessoas que se enquadram no perfil que dão direito a pontuação bônus (pessoas negras (pretas/pardas); pessoa indígena, pessoas transsexuais, transgêneros e travestis (pessoas T); pessoas idosas e pessoas com deficiência/PcD): _____

No caso de Empresa/Entidade sediada em “território da quebrada”: () Sim () Não

No caso de Coletivo/Grupo com representante residente em “território da quebrada”: () Sim () Não

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar a desclassificação no edital e a aplicação de sanções criminais.

Assinatura Proponente ou Representante Legal

Não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

ANEXO X – FICHA TÉCNICA

A pessoa proponente deverá preencher esse quadro indicando os integrantes que atuarão diretamente no projeto, seja como integrante do coletivo/grupo ou funcionário da PJ/MEI.

É obrigatório o envio do currículo e/ou portfólio e/ou clipping da pessoa proponente e dos integrantes do projeto.

Observação: No caso de prestadores de serviços já definidos, os dados dos mesmos e seus currículos, poderão ser incluídos com a finalidade de agregar valor ao projeto.

Nome do profissional/funcionário/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	12345678 9101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

ANEXO XI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Mês 1°	Mês 3°

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E IMPEDIMENTOS DAS INFORMAÇÕES

(somente deverá ser preenchida e assinada pela pessoa proponente ou representante legal da PJ/MEI ou pelo representante do grupo)

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 em tela.

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

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura da pessoa proponente

Não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

ANEXO XIII – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL – PARECERISTA		
CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
	Critério/Descrição	Pontuação
01	<p>Qualidade do Projeto: Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.</p>	<p>0 a 3: O projeto não atende ao critério. A proposta não apresenta solidez e coesão narrativa. 3,1 a 7: O projeto atende limitadamente ao critério, ou atende de forma insuficiente. Foram identificados muitos elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser melhor desenvolvidos, o que pode comprometer a solidez e coesão do produto. 7,1 a 12: O projeto atende parcialmente ao critério, ou atende de forma regular. Foram identificados elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, de forma a melhorar a solidez e coesão do produto. 12,1 a 15: O projeto atende quase plenamente ao critério, ou atende de forma eficiente. Foi identificado pelo menos um elemento narrativo ou aspecto formal da proposta que poderia ser mais bem desenvolvido, o que, no entanto, não compromete a solidez e coesão do produto. 15,1 a 17: O projeto atende plenamente ao critério, ou atende de forma excelente.</p>
2	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Juiz de Fora: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município</p>	<p>0 a 2: O projeto não atende ao critério. A proposta não apresenta solidez e coesão narrativa. 2,1 a 4: O projeto atende limitadamente ao critério ou atende de forma insuficiente. Foram identificados muitos elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, o que pode comprometer a solidez e coesão do produto. 4,1 a 6: O projeto atende parcialmente ao critério, ou atende de forma regular. Foram identificados elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, de forma a melhorar a solidez e coesão do produto. 6,1 a 8: O projeto atende quase plenamente ao critério, ou atende de forma eficiente. Foi identificado pelo menos um elemento narrativo ou aspecto formal da proposta que poderia ser mais bem desenvolvido, o que, no entanto, não compromete a solidez e coesão do produto. 8,1 a 10: O projeto atende plenamente ao critério, ou atende de forma excelente.</p>
3		0 a 2: O projeto não atende ao critério. A proposta

	<p>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto:</p> <p>Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.</p>	<p>não apresenta solidez e coesão narrativa.</p> <p>2,1 a 4: O projeto atende limitadamente ao critério ou atende de forma insuficiente. Foram identificados muitos elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, o que pode comprometer a solidez e coesão do produto.</p> <p>4,1 a 6: O projeto atende parcialmente ao critério ou atende de forma regular. Foram identificados elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, de forma a melhorar a solidez e coesão do produto.</p> <p>6,1 a 8: O projeto atende quase plenamente ao critério ou atende de forma eficiente. Foi identificado pelo menos um elemento narrativo ou aspecto formal da proposta que poderia ser mais bem desenvolvido, o que, no entanto, não compromete a solidez e coesão do produto.</p> <p>8,1 a 10: O projeto atende plenamente ao critério ou atende de forma excelente.</p>
4	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto:</p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto, sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	<p>0 a 2: O projeto não atende ao critério. A proposta não apresenta solidez e coesão narrativa.</p> <p>2,1 a 4: O projeto atende limitadamente ao critério ou atende de forma insuficiente. Foram identificados muitos elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, o que pode comprometer a solidez e coesão do produto.</p> <p>4,1 a 8: O projeto atende parcialmente ao critério ou atende de forma regular. Foram identificados elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, de forma a melhorar a solidez e coesão do produto.</p> <p>8,1 a 12: O projeto atende quase plenamente ao critério ou atende de forma eficiente. Foi identificado pelo menos um elemento narrativo ou aspecto formal da proposta que poderia ser mais bem desenvolvido, o que, no entanto, não compromete a solidez e coesão do produto.</p> <p>12,1 a 18: O projeto atende plenamente ao critério ou atende de forma excelente.</p>
5	<p>Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto:</p> <p>A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público-alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e</p>	<p>0 a 2: O projeto não atende ao critério. A proposta não apresenta solidez e coesão narrativa.</p> <p>2,1 a 4: O projeto atende limitadamente ao critério ou atende de forma insuficiente. Foram identificados muitos elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, o que pode comprometer a solidez e coesão da obra.</p>

	<p>materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.</p>	<p>4,1 a 6: O projeto atende parcialmente ao critério ou atende de forma regular. Foram identificados elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, de forma a melhorar a solidez e coesão da obra.</p> <p>6,1 a 8: O projeto atende quase plenamente ao critério ou atende de forma eficiente. Foi identificado pelo menos um elemento narrativo ou aspecto formal da proposta que poderia ser mais bem desenvolvido, o que, no entanto, não compromete a solidez e coesão do produto.</p> <p>8,1 a 10: O projeto atende plenamente ao critério ou atende de forma excelente.</p>
6	<p>Compatibilidade da Ficha Técnica com as atividades desenvolvidas: A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no (projeto).</p>	<p>0 a 2: O projeto não atende ao critério. A proposta não apresenta solidez e coesão narrativa.</p> <p>2,1 a 4: O projeto atende limitadamente ao critério ou atende de forma insuficiente. Foram identificados muitos elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, o que pode comprometer a solidez e coesão do produto.</p> <p>4,1 a 6: O projeto atende parcialmente ao critério ou atende de forma regular. Foram identificados elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, de forma a melhorar a solidez e coesão da obra.</p> <p>6,1 a 8: O projeto atende quase plenamente ao critério ou atende de forma eficiente. Foi identificado, pelo menos, um elemento narrativo ou aspecto formal da proposta que poderia ser mais bem desenvolvido, o que, no entanto, não compromete a solidez e coesão da obra.</p> <p>8,1 a 10: O projeto atende plenamente ao critério ou atende de forma excelente.</p>
7	<p>Compatibilidade do material de referência com as atividades desenvolvidas: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto, sob o ponto de vista da amostra do material apresentada, verificando a coerência ou não em relação às ações que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação, serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica e do proponente).</p>	<p>0 a 2: O projeto não atende ao critério. A proposta não apresenta solidez e coesão narrativa.</p> <p>2,1 a 4: O projeto atende limitadamente ao critério, ou atende de forma insuficiente. Foram identificados muitos elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, o que pode comprometer a solidez e coesão do produto.</p> <p>4,1 a 6: O projeto atende parcialmente ao critério, ou atende de forma regular. Foram identificados elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, de forma a melhorar a solidez e coesão do produto.</p> <p>6,1 a 8: O projeto atende quase plenamente ao</p>

		<p>critério ou atende de forma eficiente. Foi identificado pelo menos um elemento narrativo ou aspecto formal da proposta que poderia ser mais bem desenvolvido, o que, no entanto, não compromete a solidez e coesão do produto.</p> <p>8,1 a 10: O projeto atende plenamente ao critério ou atende de forma excelente.</p>
11	<p>Contrapartida: Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural</p>	<p>0 a 2: O projeto não atende ao critério. A proposta não apresenta solidez e coesão narrativa.</p> <p>2,1 a 4: O projeto atende limitadamente ao critério ou atende de forma insuficiente. Foram identificados muitos elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, o que pode comprometer a solidez e coesão do produto.</p> <p>4,1 a 6: O projeto atende parcialmente ao critério ou atende de forma regular. Foram identificados elementos narrativos ou aspectos formais da proposta que poderiam ser mais bem desenvolvidos, de forma a melhorar a solidez e coesão do produto.</p> <p>6,1 a 8: O projeto atende quase plenamente ao critério, ou atende de forma eficiente. Foi identificado pelo menos um elemento narrativo ou aspecto formal da proposta que poderia ser mais bem desenvolvido, o que, no entanto, não compromete a solidez e coesão do produto.</p> <p>8,1 a 10: O projeto atende plenamente ao critério ou atende de forma excelente.</p>
PONTUAÇÃO TOTAL:		95 pontos

ANEXO XIV – FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS OU PONTUAÇÃO BÔNUS

(Este formulário deverá ser utilizado para solicitação de recurso e deverá ser encaminhado à Caoe pela pessoa proponente via Prefeitura Ágil)

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. PROPONENTE | Preencha todos os itens.

NOME:

1.2. PROTOCOLO DO PROJETO | Qual é o número de protocolo do seu projeto?

2. Recurso:

2.1. INDIQUE EM QUAL CRITÉRIO AVALIADO, COM QUAL NOTA VOCÊ NÃO CONCORDA E SOLICITA QUE SEJA FEITA NOVA AVALIAÇÃO.

2.2. JUSTIFICATIVA - ARGUMENTE AS RAZÕES PELAS QUAIS VOCÊ NÃO CONCORDA COM A NOTA QUE FOI ATRIBUÍDA AO SEU PROJETO, NO ITEM QUE MENCIONOU ANTERIORMENTE (MÁXIMO 10 LINHAS)

2.3. QUANDO FOR REFERENTE A PONTUAÇÃO BÔNUS, ARGUMENTE AS RAZÕES PELAS QUAIS VOCÊ NÃO CONCORDA COM A NOTA QUE FOI ATRIBUÍDA (MÁXIMO 10 LINHAS)

ANEXO XV – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], senhor (a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o (a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador (a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado (a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1. São obrigações do/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

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

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

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

- d) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- e) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- f) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2. São obrigações do (a) AGENTE CULTURAL:

- a) executar a ação cultural aprovada;
- b) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- c) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- d) facilitar o monitoramento, o controle e a supervisão do termo de execução cultural, bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- e) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL], por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- f) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO], a contar do recebimento da notificação;
- g) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- h) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- i) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- j) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- k) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1. O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações/contas em relatório de execução do objeto.

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

- a) apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no instrumento de seleção; e
- b) análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

7.3. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

- a) conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- b) ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, *clipping* de matérias jornalísticas, *releases*, *folders*, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto, como materiais que comprovam a execução das obras audiovisuais resultantes do projeto.
- c) O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:
- d) encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou
- e) recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.4. Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- a) determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- b) solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou c) aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

7.5. O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- a) quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou
- b) quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.6. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de até trinta dias, contado do recebimento da notificação.

7.7. O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

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

7.8. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- a) devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- b) apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- c) devolução parcial dos recursos ao erário, com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1. A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2. A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

- a) prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e
- b) alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3. Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4. As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5. A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6. Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição. Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

[OU]

9.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do [NOME DO ENTE].

[AO FORMALIZAR O TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL, O ENTE DEVE DECIDIR SE OS BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS PELO AGENTE CULTURAL SERÃO DO PRÓPRIO AGENTE CULTURAL OU DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. OS BENS PODEM FICAR COM O AGENTE CULTURAL NAS HIPÓTESES TRATADAS NO ART. 27 DO DECRETO 11.453/2023]

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

- a) extinto por decurso de prazo;
- b) extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- c) denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou
- d) rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses: descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento; irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas; violação da legislação aplicável; cometimento de falhas reiteradas na execução; má administração de recursos públicos; constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados; não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

11.3. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

11.4. Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial, caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

11.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

12. SANÇÕES

12.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa. A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

12.2. A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

13.1. A Funalfa acompanhará a execução dos projetos, através de relatórios mensais de prestação de contas de informações e atividades.

14. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS NA PRESTAÇÃO FINAL DE CONTAS DOS PROJETOS

14.1. Além do formulário de prestação de informações sobre o objeto da proposta executada, deverá ser entregue pelo AGENTE CULTURAL à Funalfa.

15. VIGÊNCIA

15.1. A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

PUBLICAÇÃO

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

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro de [LOCAL] para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO XVI – RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome da pessoa proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Descreva de forma objetiva como foi a execução do projeto. Aponte os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

() Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

() Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

() Uma parte das ações planejadas não foi feita.

() As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Descreva todas as etapas/atividades desenvolvidas de acordo com o plano de trabalho aprovado/projeto contemplado, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas. Especifique os resultados gerados para cada etapa.

(junte documentos anexos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, prints, depoimentos, entre outros. É importante nomear os arquivos e documentos dia/data/horário e local dos documentos anexados).

2.3.1. Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ... (Você pode marcar mais de uma opção). () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa. () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo. () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo. () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno. () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

2.4. Metas:

a) Metas integralmente cumpridas:

META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

META 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

OBSERVAÇÃO DA META 2: [informe como a meta foi cumprida]

(identificar quantas metas foram identificadas no projeto)

b) Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

c) Metas não cumpridas (se houver)

Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

() Sim () Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados? Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades. () Publicação () Vídeo () Relatório de pesquisa () Obras () Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto? Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, redes sociais? Foi realizado em conformidade com o previsto no plano de trabalho?

4. PÚBLICO ALCANÇADO Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ou nos serviços a serem contratados ao longo da execução do projeto? () Sim () Não. Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe/ serviços a serem contratados durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto: Exemplo: Nome do profissional, função no projeto, CPF, se no projeto tinham profissionais negros, indígenas ou com deficiência, caso tenha essa informação.

Importante! Junte registros fotográficos - especificando dia, hora e local.

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto? () 1. Presencial. () 2. Virtual. () 3. Híbrido (presencial e virtual). Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas? Você pode marcar mais de uma opção. () Youtube () Instagram / IGTV () Facebook () TikTok () Google Meet, Zoom etc. () Outros:

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas: Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto? () 1. Fixas, sempre no mesmo local. () 2. Itinerantes, em diferentes locais. () 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção. () Zona urbana central. () Zona urbana periférica. () Zona rural. () Área de vulnerabilidade social. () Unidades habitacionais. () Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação). () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares). () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos). () Outros: _____

6.7 Onde o projeto foi realizado? Você pode marcar mais de uma opção. () Equipamento cultural público municipal. () Equipamento cultural público estadual. () Espaço cultural independente. () Escola. () Praça. () Rua. () Parque. () Outros, quais? _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram, links

(Junte documentos anexos que comprovem que você executou a divulgação. Ex: fotos/prints do material utilizado, camisetas, cartazes etc).

8. CONTRAPARTIDA Descreva como a (s) contrapartida (as) foi/foram executada (s), quando foi/foram executada (s) e onde foi/foram executada (s).

(Junte documentos anexos que comprovem que você executou a contrapartida).

9. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE Descreva qual (is) acessibilidade (s) foi (am) executada (s) e em qual (is) etapa (s) foi/foram executada (s)

(Junte documentos anexos que comprovem que você executou a medida de acessibilidade).

TÓPICOS ADICIONAIS Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

Nome da Pessoa Proponente,

Assinatura:

ANEXO XVII – PLANO DE TRABALHO

(apenas para consulta e rascunho, não deve ser anexado ao protocolo de inscrição)

SOBRE O PROJETO/ PLANO DE TRABALHO: (por meio das respostas abaixo e dos anexos o parecerista analisará os critérios de pontuação de mérito cultural – verificar Anexo XIII)

Nome do Projeto:*

Quais são as principais áreas de atuação do projeto? * (Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:) Caixa de Seleção/Menu Dropdown

- Arte de rua
- Arte digital
- Artes visuais
- Artesanato
- Cenografia
- Cinema
- Circo
- Comunicação
- Cultura Alimentar
- Cultura LGBTQIAP+
- Cultura Tradicional
- Dança
- Economia Criativa
- Figurino
- Fotografia
- Gestão Cultural
- Literatura
- Meio ambiente
- Memória
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Imaterial
- Patrimônio Material

- () Rádio
() Teatro
() Outro, qual? _____

Descrição do projeto:* (Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Justificativa, porque ele é importante para a sociedade?)

Como acredita que seu projeto poderá impactar a cena cultural da cidade e contribuir para a formação/reflexão de valores culturais?*

Objetivos do projeto: * (Você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto)

Metas * (É necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto * (Preencha aqui informações sobre o público alvo do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas?)

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público? (pode marcar mais de uma opção)

- () Pessoas vítimas de violência
() Pessoas em situação de pobreza

- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros

Pretende contratar serviços para a execução do seu projeto? Se sim, quais? (esses deverão constar na planilha orçamentária)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto * (Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida) atenção ao **CAPÍTULO VIII**

A) Acessibilidade arquitetônica: (pode marcar mais de uma opção)

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra, especifique: _____

B) Acessibilidade comunicacional: (pode marcar mais de uma opção)

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;

- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra, especifique: _____

C) Acessibilidade atitudinal: (pode marcar mais de uma opção)

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.*

Local onde o projeto pretende ser executado*

Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta pretende ser realizada.

Previsão do período de execução do projeto * (Prazo máximo – 09 meses de duração, a partir da data de assinatura do termo de execução cultural verificar cronograma Anexo XV)

Data/Mês de início:

Data/Mês final:

Estratégia de divulgação* (Preencha aqui informações sobre o plano de divulgação/comunicação do seu projeto. Informe os meios que serão utilizados para divulgar o

projeto e especificar como pretende alcançar as pessoas e quantificar sua estimativa de público. ex.: impulsionamento em redes sociais).

Contrapartida *(Descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde pretende ser realizada). Atenção ao **CAPÍTULO IX**

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?* (Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.) (pode marcar mais de uma opção)

- Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- Apoio financeiro municipal
- Apoio financeiro estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- Recursos de Lei de Incentivo Federal
- Patrocínio privado direto
- Patrocínio de instituição internacional
- Doações de Pessoas Físicas
- Doações de Empresas
- Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?* (Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado)

ANEXO XVIII – CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL		
ETAPAS	PROCEDIMENTOS	DATAS
1	Inscrições	19/10 a 29/10
2	Publicação do resultado da análise documental da inscrição	01/11/2023
3	Recurso	Até 07/11/2023
4	Resultado definitivo da análise documental da inscrição	10/11/2023
5	Resultado preliminar de análise de mérito cultural	25/11/2023
6	Prazo de recurso	até 29/11/2023
7	Resposta ao (s) recursos (s)	07/12/2023
8	Fase de habilitação – apresentação de certidões e comprovante de conta bancária	Até 12/12/2023

Caso tenha alteração no cronograma ou antecipação de alguma etapa, a mesma será divulgada 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). Também será publicizado Aviso no Diário Eletrônico do Município – Atos do Governo.