EDITAL N° 01/2024 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

A Prefeitura de Juiz de Fora, neste ato representada pela Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage (Funalfa), comunica que, **no período de 20 a 30 de agosto de 2024**, (prorrogadas até as 23h59min do dia 02 de setembro de 2024) estarão abertas as inscrições para o Edital N° 01/2024 – PNAB: Fomento à Cultura, para seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural, realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura (MinC), por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), em conformidade com as disposições previstas na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), Lei n°14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normativas regulamentadoras vigentes no decorrer do período, sob as seguintes condições:

1. DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

1.1 A Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), instituída pela Lei nº 14.399/2022, é baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

1.2 As diretrizes propostas para a execução da PNAB em nosso município foram definidas, por meio do engajamento da sociedade civil organizada, através de consultas públicas (fóruns setoriais) promovidos pelo Conselho Municipal de Cultura (Concult) em parceria com a Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage (Funalfa).

1.3 Este edital é realizado com recursos financeiros do Governo Federal, repassados pelo Ministério da Cultura (MinC), para apoiar projetos culturais inscritos pelos agentes culturais locais.

2. DO OBJETO

2.1 Este edital visa selecionar 59 (cinquenta e nove) projetos culturais, em conformidade com as categorias descritas no ANEXO I.

2.2 Os projetos culturais serão contemplados de acordo com a distribuição das vagas e dos valores fixos por projeto, conforme ANEXO II.

2.3 O quantitativo das vagas poderá ser alterado quando houver saldo remanescente proveniente do recurso destinado à operacionalização e advindo de rendimento de aplicação financeira, assim como em decorrência da ausência ou da não aprovação de projetos culturais em alguma categoria (remanejamento).

3. DO APOIO FINANCEIRO

3.1 O Edital terá um investimento previsto de R$ 2.397.000,00 (dois milhões, trezentos e noventa e sete mil reais).

3.2 As despesas do presente certame correrão por conta do Programa de Trabalho: 13392000529150000/ Fontes: 2719000000 e 1719000000/ Naturezas: 339048/335043/336045.

3.3 Na hipótese de saldo remanescente do recurso destinado à operacionalização e advindo de rendimento de aplicação financeira, estes valores poderão ser acrescidos ao investimento supracitado.

3.4 Sobre o valor total repassado pelo município de Juiz de Fora ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Podem se inscrever como proponentes neste edital os agentes culturais residentes/sediados em Juiz de Fora, com documentação que comprove residência/sede no Município em 2024.

4.1.1 Agente cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

4.2 O agente cultural deverá ser:

I – Pessoa física maior de 18 anos;

II – Microempreendedor Individual (MEI), com CNAE compatível com objeto do projeto:

a) A pessoa proponente não poderá representar grupo, mas tão somente ela própria, nos limites da Lei Complementar 128/2008;

b) Só serão aceitas propostas de atividades executadas pela própria pessoa proponente, podendo contar com o auxílio de 01 (um) empregado, que deverá ser devidamente registrado pelo empreendedor como tal.

III – Pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, com CNAE compatível com objeto do projeto;

IV – Coletivo/Grupo sem CNPJ, representado por pessoa física.

Atenção! Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural, sem constituição jurídica (sem CNPJ), será indicada 01 (uma) pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo essa representação formalizada por meio do ANEXO III.

4.3 Os representantes legais das pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos e MEIs deverão, obrigatoriamente, ter cadastro no Prefeitura Ágil, para fins de assinatura do Termo de Execução Cultural e demais documentos que se fizerem necessários.

4.4 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.

4.5 A ficha técnica (ANEXO IV) do projeto deverá conter, de acordo com a demanda do mesmo, informações da mão de obra de artistas, técnicos e agentes culturais.

4.5.1 Não poderão participar **da equipe do projeto ou do coletivo/grupo** 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), **exceto** 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).

4.5.2 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.

4.6 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, terceirizados e estagiários da Funalfa, **exceto** 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 (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

VI – Pessoas integrantes das Comissões do Edital instituídas 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.

4.6.1 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 4.6.

4.6.2 Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até 3° grau das pessoas elencadas no item 4.6, também não podem ser pessoas proponentes, caso se enquadrem no impedimento do item em tela.

4.7 O agente cultural que integrar o Concult poderá concorrer neste Edital, exceto quando se enquadrar em algum item de impedimento supracitado.

4.8 A participação de agentes culturais nas oitivas, reuniões e consultas públicas não caracteriza impedimento.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Para se inscrever no Edital o agente cultural deverá encaminhar toda a documentação obrigatória, **no período de 20 a 30 de agosto de 2024.** A inscrição via Prefeitura Ágil terminará às 23h59.

5.2 Não serão consideradas inscrições após esse prazo.

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

5.4 A pessoa proponente deverá realizar todos os cadastros no mesmo nome e CPF/CNPJ no Prefeitura Ágil e no formulário de inscrição do Edital.

5.4.1 Serão desclassificadas no momento da assinatura do Termo de Execução Cultural, as inscrições que estejam vinculadas em outros cadastros com nomes e CPFs/CNPJs distintos do nome da pessoa proponente.

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

5.6 Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com apenas 01 (um) projeto.

5.6.1 O agente cultural contemplado neste edital também poderá ser contemplado com 01 (uma) proposta no Edital de Premiação da Cultura Viva.

5.7 Este edital não prevê ineditismo, contudo, a pessoa proponente não poderá ser contemplada novamente com o mesmo projeto já agraciado em outros editais da Funalfa no ano de 2024.

5.7.1 Caso seja identificada ou denunciada a duplicidade, o segundo projeto contemplado **será desclassificado, a qualquer tempo**, sendo obrigatória a devolução integral dos recursos financeiros, com juros e correção monetária do referido.

5.8 Os projetos apresentados deverão estar em conformidade com as categorias (ANEXO I) e os valores especificados por projeto (ANEXO II), do contrário, serão desclassificados.

5.9 A pessoa proponente deve anexar toda a documentação necessária, a saber:

5.9.1 Documento de identificação:

I) Pessoa Física: documento de identidade com foto, preferencialmente CIN, RG ou CNH, ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de entidade oficial de classe, etc);

II) Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos: Documento de identidade do representante legal com foto, preferencialmente CIN, RG ou CNH, ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de entidade oficial de classe, etc.);

III) MEI – Microempreendedor Individual: Documento de identidade do representante legal do MEI com foto, preferencialmente CIN, RG ou CNH, ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de entidade oficial de classe, etc.);

IV) Coletivo/Grupo já existentes, sem CNPJ: Documento de identidade da pessoa representante do grupo com foto, preferencialmente CIN, RG ou CNH, ou outro documento de identidade com força legal (carteira de trabalho, de entidade oficial de classe, etc.).

5.9.1.1 Os agentes culturais residentes/sediados em um dos territórios da Zona Rural e Distritos (Caetés de Minas, Humaitá de Minas, Monte Verde de Minas, Penido, Valadares e redelimita os Distritos Sede, Sarandira, Torreões e Rosário de Minas) **que forem pleitear pontuação bônus** em conformidade com o item 9.7, **deverão apresentar comprovante de residência/endereço na ocasião da inscrição.**

a) Terá direito à pontuação desse item a pessoa física e MEI que residir em um dos territórios da Zona Rural e Distritos, a saber: Caetés de Minas, Humaitá de Minas, Monte Verde de Minas, Penido, Valadares e redelimita os Distritos Sede, Sarandira, Torreões e Rosário de Minas

b) Terá direito à pontuação desse item a pessoa jurídica que tiver sede em um território da Zona Rural e Distritos, a saber: Caetés de Minas, Humaitá de Minas, Monte Verde de Minas, Penido, Valadares e redelimita os Distritos Sede, Sarandira, Torreões e Rosário de Minas.

c) No caso de Coletivos/Grupos Culturais sem CNPJ, terão direito à pontuação desse item aqueles que possuam majoritariamente pessoas residentes nos territórios supracitados. Nesse caso se faz necessário o anexo do comprovante de residência de todos os membros.

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

5.9.3 Ficha Técnica – ANEXO IV, (obrigatório para todos);

5.9.4 Autodeclaração étnico-racial – ANEXO V (quando for o caso);

5.9.5 Autodeclaração Pessoa com Deficiência – PcD (obrigatório apenas para pessoa com PcD que for concorrer em cota) – ANEXO VI;

5.9.6 Planilha orçamentária – ANEXO VII (arquivo em PDF obrigatório para todos);

5.9.6.1 Caso a pessoa proponente esteja com problema de configuração na planilha, deverá baixar gratuitamente a versão atualizada do "*LibreOffice*". Se, ainda persistir a dificuldade, poderá agendar um horário no atendimento presencial, já reunindo as informações em um "pen drive" para que o preenchimento seja realizado.

5.9.7 Declaração de veracidade – ANEXO IX (obrigatória para todos);

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

5.9.9 Currículo/Portfólio – envio da pessoa proponente e dos integrantes do projeto (obrigatório para todos mencionados na ficha técnica);

5.9.9.1 Caso o agente cultural não tenha portfólio, poderá encaminhar o currículo com a comprovação das informações inseridas no documento, no mesmo arquivo (em PDF único).

5.9.10 Amostra de material de referência compatível com a natureza do produto que se pretende no projeto, por exemplo: a boneca de um livro; a demo de um álbum musical; o roteiro de uma peça ou vídeo, etc. (obrigatória para todos);

5.9.10.1 Este material é de suma importância no momento da avaliação do projeto. Ressalta-se que amostra de material não se refere a portfólio/clipping;

5.9.10.2 Os arquivos anexados deverão estar em formato, pdf, png, docx, mp3, mp4, com limite de 64MB para cada um, com som audível e compreensível.

5.9.11 Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme ANEXO I, quando houver;

5.9.12 Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto."

5.10 O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

5.10.1 Não serão aceitos documentos rasurados e/ou ilegíveis.

5.11 Os projetos apresentados deverão estar em conformidade com as categorias (ANEXO I) e valores fixos (ANEXO II), do contrário, serão desclassificados.

5.11.1 Entende-se por valor fixo o **valor exato definido na tabela** (ANEXO II). Não serão aceitos projetos com valores diferentes dos discriminados por categoria. Os mesmos serão desclassificados.

5.12 Todos os documentos solicitados no presente edital deverão ser anexados no mesmo protocolo e com as devidas assinaturas nos documentos que as exigirem.

5.12.1 Serão desconsideradas as assinaturas, verificadas pela equipe de avaliação, que estiverem "coladas", decorrentes de edição de imagens, assim como assinaturas com marcas, manchas, rasuras ou borrões. Só serão aceitas: assinatura digital ou com certificado digital ou de próprio punho e impressão digital.

5.13 A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), Lei n°14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normativas regulamentadoras vigentes no decorrer do período.

6. DAS COTAS E REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

6.1 Ficam garantidas cotas no Edital, nas seguintes proporções: a) 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para pessoas negras (pretas/pardas); b) 10% (dez por cento) das vagas para pessoas indígenas; c) 5% (dez por cento) das vagas para pessoas Pessoas com Deficiência (PcD).

6.2 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas proponentes negras, indígenas e PcD, 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).

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

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

6.5 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.

6.6 No caso de não existirem inscrições aptas em número suficiente para o cumprimento na cota prevista, o número das vagas restantes deverá ser destinado, inicialmente, para a outra cota na mesma categoria a critério da Comissão de Seleção. Após, persistindo a insuficiência de inscrições aptas nas demais cotas, será destinado para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

6.7 Caso não tenham inscrições aptas na ampla concorrência da mesma categoria de que trata o item anterior, o recurso financeiro deverá ser remanejado, a critério da Comissão de Seleção, para outra categoria, 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.

6.7.1 Exceção: caso não tenham inscrições aptas em uma das categorias de formação, o recurso financeiro deverá ser remanejado, primeiramente, para outra categoria de formação, a critério da Comissão de Seleção.

6.8 Na hipótese de recurso acrescido ao investimento total do edital, advindo de saldo remanescente para executar a operacionalização da PNAB e de rendimento de aplicação financeira, este será remanejado, priorizando, na medida do possível, atender o maior número de pessoas inscritas, podendo ser destinado à ampla concorrência ou às cotas, de acordo com a ordem de classificação e o orçamento disponível a critério da Comissão de Seleção.

6.9 No caso de empate das notas, seja na ampla concorrência ou nas cotas, será adotado como critério de desempate a idade da pessoa proponente (no caso de pessoa jurídica será adotada a idade do representante legal), dando-se preferência à pessoa de idade mais elevada; persistindo,

será adotado o critério Relevância da Ação proposta para o cenário cultural de Juiz de Fora constante no ANEXO XI – Critérios de Avaliação.

6.10 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**.**

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

6.10.2 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 solicitada a Declaração de Liderança/Comunidade Indígena, 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 XII; c) Para pessoas com deficiência – PcD, as pessoas devem comprovar por meio laudo médico ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência. O laudo médico, deve conter a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando sua condição de deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296/2004, e no Decreto nº 9.508/2018. a) Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; b) Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz. 6; c) Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; d) Além dos parâmetros citados, serão observados ainda para caracterização de deficiência visual a situação contemplada pela Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (STJ), que consignou que "o portador de visão monocular tem direito de concorrer em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes"; e) Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: I) comunicação; II) cuidado pessoal; III) habilidades sociais; IV) utilização dos recursos da comunidade; V) saúde e segurança; VI) habilidades acadêmicas; VII) lazer; VIII) trabalho; f) Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

6.10.2.1 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.

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

6.11.1 As pessoas negras, indígenas e Pessoas com Deficiência em posições de liderança no projeto cultural deverão assinar o ANEXO V e ANEXO VI.

6.12 As vagas destinadas para as políticas afirmativas e para a ampla concorrência só serão consideradas para projetos que possuírem nota igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) pontos. Projetos com notas inferiores serão desclassificados após a etapa recursal de análise de mérito cultural.

6.13 Fica garantida a pontuação bônus. Para ter direito, a pessoa proponente deverá, obrigatoriamente, preencher e enviar o ANEXO X.

7. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1. A pessoa proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO VII, 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 pela Comissão de Seleção, de acordo com as tabelas referenciais de valores ou com outros métodos de identificação de valores praticados no mercado.

7.2.1. A pessoa proponente poderá 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 em papel timbrado, assinados e datados; 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 VII.
7.4. Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, 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 (ANEXO XIII).

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 aos valores fixos, ou seja, valores exatos constantes por categoria no ANEXO II.
7.7. O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

8.2 São medidas de acessibilidade:

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.

8.3 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.

9. DAS ETAPAS DO EDITAL

9.1 Este edital é composto pelas seguintes etapas, conforme ANEXO VIII:

I – Inscrições: etapa de apresentação dos projetos e documentos pelos agentes culturais (verificar item 5);

II – Seleção: etapa de análise dos projetos, documentos e classificação dos projetos, sendo a Comissão de Seleção responsável pela análise e classificação dos projetos e a Caoe responsável pela análise dos documentos pessoais e execução/operacionalização do edital):

a) Resultado Preliminar da Etapa de Seleção;

b) Resultado Final da Etapa de Seleção.

III – Habilitação: fase em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação, a serem analisados pela Caoe. Neste período, poderão ser convocados agentes culturais suplentes, sendo publicados avisos nos Atos do Governo no Diário Oficial do Município:

a) Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação;

b) Resultado Final da Etapa de Habilitação.

IV – Assinatura do Termo de Execução Cultural: etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

9.1.1 A gestão do edital será executada sob a responsabilidade técnica e operacional da Comissão de Análise e Operacionalização do Edital (Caoe), instituída mediante portaria.

9.2 O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Funalfa de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9.3 Os projetos apresentados deverão ser executados em até 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Execução Cultural, podendo serem prorrogados por igual período.

9.4 Das etapas de seleção:

I – Quem analisa os projetos:

a) Será constituída uma Comissão de Seleção com pareceristas contratados e pessoas indicadas pela Funalfa (por meio de portaria), para avaliar os projetos inscritos.

a.1) A Comissão em tela será composta por pessoas contratadas pela administração pública para atuar como membros da Comissão de Seleção, por inexigibilidade de licitação, mediante edital de credenciamento ou caracterização como serviço técnico especializado.

a.1.1) A respectiva Comissão poderá ser subsidiada por meio de pareceristas contratados para emitir pareceres técnicos. Estes serão contratados, por inexigibilidade de licitação, mediante edital de credenciamento ou caracterização como serviço técnico especializado.

a.1.2) Caso o Edital de credenciamento supracitado seja deserto em alguma categoria, será indicado representante da sociedade civil, para compor a Comissão de Seleção.

9.4.1 Para a análise das propostas serão utilizados os critérios estabelecidos no ANEXO XI, assim como, com as disposições previstas neste edital e na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), Lei n°14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), na Instrução Normativa MinC nº 10/2023 e demais normativas regulamentadoras vigentes no decorrer do período.

9.4.2 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou 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.

9.5 Quem não pode analisar os projetos:

a) Os membros da Comissão de Seleção ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I – Tiverem interesse direto na matéria;

II – Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III – No caso de inscrição de pessoa jurídica ou grupo/coletivo tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV – Sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

a.1) Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

a.2) Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

9.6 Da análise do mérito cultural (Comissão de Seleção):

a) Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos e classificação:

a.1) Entende-se por “análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em

uma mesma categoria, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no ANEXO XI deste edital.

a.1.1) Poderá ser realizada uma análise comparativa de itens individuais de cada projeto e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

b) A Comissão de Seleção procederá a análise de mérito, emitindo a nota do projeto, somada à Pontuação Bônus, quando houver, para proceder a classificação do Resultado Preliminar.

9.7 Da Pontuação Bônus:

a) A Pontuação Bônus é um valor acrescido à nota de avaliação do mérito do projeto – constante no ANEXO X –, buscando criar condição de equidade entre os participantes do certame.

a.1) Para ter direito a pontuação bônus a pessoa proponente deverá protocolar no período da inscrição o ANEXO X, devidamente preenchido.

a.3) A pessoa proponente pode receber a pontuação bônus, conforme critérios especificados abaixo:

a.3.1) Pontuação bônus para proponentes Pessoas Físicas/ MEI:

	Perfil	**Pontuação**
1	Mulher cisgênero	1,0 ponto
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.	1,0 ponto
3	Terá direito à pontuação desse item a pessoa que residir em um dos territórios da Zona Rural e Distritos, a saber: Caetés de Minas, Humaitá de Minas, Monte Verde de Minas, Penido, Valadares e redelimita os Distritos Sede, Sarandira, Torreões e Rosário de Minas	1,0 ponto
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 03 pontos de bonificação		Pontuação Máxima: 3 pontos

a.3.2) Pontuação bônus para proponentes Pessoas Jurídicas e Coletivos ou Grupos Culturais sem CNPJ

	Perfil	**Pontuação**
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.	1,0 ponto
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).	1,0 ponto
3	Terá direito à pontuação desse item a pessoa jurídica ou coletivo/grupo com CNPJ que tiver sede em um território da Zona Rural e Distritos, a saber: Caetés de Minas, Humaitá de Minas, Monte Verde de Minas, Penido, Valadares e redelimita os Distritos Sede, Sarandira, Torreões e Rosário de Minas. No caso de Coletivos/Grupos Culturais sem CNPJ, terão direito à pontuação desse item aqueles que possuam majoritariamente pessoas residentes nos territórios supracitados.	1,0 ponto
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 03 pontos de bonificação		Pontuação Máxima: 3 pontos

b) Caberá à Caoe realizar a verificação do anexo referente a Pontuação Bônus de todos os inscritos e encaminhar a pontuação devidamente planilhada para a Comissão de Seleção para que a mesma possa proceder a classificação do resultado provisório.

b.1) Em caso de empate das notas finais atribuídas no resultado final, caberá à Caoe comunicar as informações contidas no documento de RG para verificação do critério de desempate (idade), caso seja necessário.

c) O resultado do Edital será constituído da seguinte forma: nota atribuída aos critérios de pontuação de mérito cultural + critérios de pontuação bônus = 100 PONTOS (nota máxima).

9.8 Recurso da etapa de seleção:

a) O Resultado Preliminar da Etapa de Seleção será divulgado nos Atos do Governo no Diário Oficial do Município.

b) Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso:

b.1) **Referente à análise do projeto:** o recurso deverá ser destinado à autoridade recursal (preferencialmente parecerista de recurso ou pessoa indicada pela Diretora Geral, mediante portaria). O recurso deverá ser enviado, por meio do protocolo de inscrição, via protocolo Prefeitura Ágil, através do formulário de recurso - ANEXO XIII -, no prazo de **12 dias** úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação".

b.2) **Referente à documentação da pontuação bônus:** o recurso deverá ser destinado à Caoe. O recurso/justificativa deverá ser encaminhada por meio do protocolo de inscrição, na Plataforma Prefeitura Ágil, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

c) Será divulgado nos Atos do Governo no Diário Oficial do Município, o Resultado Final da Etapa de Seleção: listagem com os contemplados, aprovados e reprovados.

c.1) As pessoas aprovadas são aquelas que possuem nota igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) pontos.

c.1.1) As pessoas contempladas, aprovadas dentro do montante recursal disponível no edital, serão divulgadas no resultado final.

c.2.2) As pessoas reprovadas são aquelas que possuem nota inferior a 65 (sessenta e cinco) pontos.

c.3) Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

d) Após a avaliação dos recursos pela autoridade recursal, caberá a Comissão de Seleção classificar os projetos e divulgar o resultado final nos Atos do Governo no Diário Oficial do Município.

9.9 Etapa de Habilitação – Após a publicação do Resultado Final da Etapa de Seleção:

9.9.1 Documentos necessários

a) O agente cultural responsável pelo projeto contemplado deverá, obrigatoriamente, encaminhar no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do Resultado Final de Seleção, a documentação necessária, por meio do protocolo de inscrição, no Prefeitura Ágil.

a.1) Se o agente cultural for Pessoa Física ou Representante do Coletivo/Grupo:

a.1.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir;

a.1.2) 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;

a.1.3) 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;

a.1.4) 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;

a.1.5) Comprovante de abertura de conta bancária específica em nome da pessoa proponente;

a.1.6) Comprovantes de residência, referente ao ano de 2024;

Atenção! Para comprovar o endereço, são aceitas contas fixas em nome da pessoa proponente.

Atenção! Na hipótese da pessoa responsável/proponente não possuir comprovante de residência em nome próprio, será aceita a Declaração de Corresidência (ANEXO XIV) com a documentação solicitada conforme o (juntada do comprovante de residência de 2024 da pessoa titular da residência);

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes a população nômade ou itinerante; ou que se encontrem em situação de rua – declaração de Equipamento Social – Centro POP, Casa de passagem, abordagem social.

a.2) Se o agente cultural for MEI – Microempreendedor Individual:

a.2.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.(https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/);

a.2.2) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS.

(https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

a.2.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos da empresa perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão (https://www.tst.jus.br/certidao1);

a.2.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado de Minas Gerais (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);

a.2.5) 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.

a.2.6) comprovante de abertura de conta bancária específica em nome do CNPJ.

a.2.7) Certificado de condição de MEI/CNPJ (com atividade relacionada à respectiva área do projeto);

a.3) Se o agente cultural for Pessoa Jurídica com ou sem fins Lucrativos:

a.3.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal.(https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/);

a.3.2) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS.(https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);

a.3.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos da empresa perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão (https://www.tst.jus.br/certidao1);

a.3.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado de MG (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);

a.3.5) 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;

a.3.6) Certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

a.3.7) Comprovante de abertura de conta bancária específica em nome do CNPJ;

a.3.8) Cartão de CNPJ (com atividade relacionada ao objeto do contrato);

a.3.9) Contrato social/ato constitutivo, devidamente registrado em vigor;

a.3.10) Última alteração do contrato social, devidamente registrado, se houver;

a.3.11) Ata da última eleição atualizada, no caso de pessoa jurídica sem fins lucrativos;

9.9.2 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.

Atenção! Caso algum agente cultural esteja com algum débito/certidão positiva, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital, sendo assim, será desclassificado.

9.10 O **Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação** será publicado nos Atos do Governo no Diário Oficial do Município.

9.11 Recurso da etapa de habilitação:

9.11.1 Contra a decisão do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Caoe. A justificativa deverá ser encaminhada por meio do protocolo de inscrição, na Plataforma Prefeitura Ágil, no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação do resultado, nos Atos do Governo no Diário Oficial do Município.

9.11.2 Após o prazo, os recursos apresentados não serão avaliados.

9.11.3 Após o julgamento dos recursos, o **Resultado Final da Etapa de Habilitação** será divulgado nos Atos do Governo no Diário Oficial do Município.

9.11.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

9.11.5 Atenção! Na hipótese de inabilitação de algum contemplado, será convocado outro agente cultural para apresentar os documentos de habilitação, obedecendo à ordem de classificação dos projetos.

10. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 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.

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

10.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultura 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.

10.3.1 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.

10.3.1.1 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.

10.3.1.2 O recurso deverá ser imediatamente aplicado.

10.4 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.

10.5 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.

10.6 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.

10.6.1 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.

10.6.2 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.

10.6.2.1 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.

10.6.3 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.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 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 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.

11.1.1 Deverão ser observadas as vedações previstas na Lei n° 9.504/1997 (Lei das Eleições) e nas orientações publicadas nos 03 meses que antecedem as eleições.

11.2 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.

11.3 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.

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

11.5 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter informativo, não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

12. DO RECURSO FINANCEIRO

12.1 O valor do projeto será pago em parcela única.

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

12.3 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.

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

12.4 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.

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

12.6 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.

12.7 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.

12.8 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).

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

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

12.10 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.

12.11 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 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.

12.11.1 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.

13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB); Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB); a Lei n° 14.903/2024 e o Decreto 11.453/2023,

que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2 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.

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

13.4 Para comprovar a execução do projeto, é necessário apresentar o Relatório das Atividades Realizadas da Execução na prestação de contas, esclarecendo as atividades executadas e apresentando fotos e/ou link dos vídeos que comprovem a execução do projeto (especificando local, data e a atuação/função da equipe). Nos registros, devem ficar evidenciadas as medidas de acessibilidade, onde fique possível verificar esse item constante do projeto (com fotos e/ou link de vídeos).

13.4.1 O relatório de atividades da execução deve conter o passo a passo, informando e comprovando a realização de todas as etapas do projeto com datas, locais e fotos e/ou link dos vídeos (de pelo menos 30 segundos). Neste, além de todas as informações indicadas no projeto, deve ficar evidenciada a equipe (foto e/ou vídeo e função) e a medida de acessibilidade realizada nos dias indicados (foto e vídeo). Cabe ressaltar que, no caso de oficina, cursos e afins, será necessário o envio das listas de presença dos participantes de todos os dias para a comprovação, mais foto e/ou vídeo;

13.4.2 Além dos links das atividades, seja de rede social e/ou de drive, se faz necessário anexar os prints do conteúdo das mesmas;

13.4.3 Além do item anterior far-se-á necessário anexar, em separado, os seguintes itens no formulário de prestação de contas: a) Equipe (fotos e recibos com nomes das pessoas); b) Acessibilidade (fotos/vídeos no dia do evento/execução do projeto); c) Divulgação (banners e fotos / prints das páginas de divulgação); d) Entrega de material permanente adquirido (com as notas fiscais), a depender do projeto, se for o caso; e) Comprovação de devolução de saldo remanescente a Funalfa, se for o caso; f) comprovante de encerramento da conta bancária específica, fornecido pela agência bancária.

13.5 Após análise, o agente público responsável poderá: a) emitir parecer de aprovação, quando houver o cumprimento integral do projeto e a devolução dos bens permanentes, se for o caso; b) emitir parecer de aprovação com ressalva, quando houver o cumprimento parcial devidamente justificado; c) recomendar que seja solicitada a apresentação, pela pessoa proponente, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do projeto no relatório de execução do projeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do projeto foram insuficientes.

13.6 O Relatório Final de Execução do Objeto deverá ser apresentado em até 45 dias, após a vigência do Termo de Execução.

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

13.6.2 O prazo de execução dos projetos contemplados é de até 12 (doze) meses da assinatura do Termo de Execução Cultural.

13.7 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.

13.8 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.

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

13.8.2 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.

13.8.3 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.

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

13.8.3.2 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.

13.8.3.3 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.

14. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

14.1.1 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 obrigatoriamente no formato fornecido, e anexados em PDF, a fim de padronizar a documentação a ser analisada pelas Comissões e pareceristas.

14.1.2 É de responsabilidade da pessoa proponente inscrita acompanhar as comunicações e resultados publicizados nos Atos do Governo no Diário Oficial do Município.

14.1.3 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.

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

14.3 Todas as declarações, documentos em geral, deverão estar devidamente assinados.

14.4 A apresentação de declarações, informações ou quaisquer documentos irregulares, falsos ou inexatos determinarão o cancelamento do Terno 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.

14.5 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.

14.6 Pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados formalmente, em documento enviado para o e-mail pnab.funalfa.2024@gmail.com e serão respondidos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, ou pelo whatsApp (32) 98447-0403.

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

14.7.1 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.

14.8 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.

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

14.10 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.

14.11 A inscrição implica o conhecimento e concordância dos termos e das condições previstas neste Edital.

Juiz de Fora, 09 de agosto de 2024.

_____

Giane Elisa Sales de Almeida Diretora-geral da Funalfa

ANEXO I – DESCRITIVO DAS CATEGORIAS

Categoria 01 – Projeto de Formação de Público

Objeto: Nessa categoria serão selecionados projetos que tenham como objetivo promover ações que construam processos de formação de público.

Projetos que apresentem sustentação teórica e metodologia de estruturação do ambiente de produção cultural como um todo ou para uma área específica.

Projetos que gerem um produto ou meio de produção que possam ser modelos para outras experiências culturais.

Projetos que tenham cronograma de ações para 12 (doze) meses – incluindo planejamento, pesquisa, contratações, etc. - sendo que a atividade principal de formação deve durar ao menos 6 (seis) meses. Este cronograma tem que demonstrar as seguintes etapas:

a) Projeto a ser executado com a proposta do território onde o projeto será executado;

b) Levantamento do contexto onde será desenvolvido o projeto;

c) Ferramentas de busca ativa do público-alvo;

d) Objetivos e metas a serem alcançadas;

e) Metodologia de trabalho, incluindo as Diretrizes Pedagógicas;

f) Diretrizes de monitoramento e avaliação;

g) Entrega de um produto final contendo demonstrativo dos resultados atingidos e possíveis cenários de continuidade.

Público: Poderão participar desta categoria Pessoas Físicas ou Jurídicas de qualquer natureza (MEIs; com ou sem fins lucrativos; coletivos representados por PF); que demonstrem currículo compatível com a proposta e equipe que atenda às demandas da mesma, em conformidade com as etapas do Projeto.

Produto: A cada três meses, a equipe do projeto deverá realizar uma reunião de avaliação para aferir o andamento dos trabalhos para orientar os próximos passos, sendo obrigatório o envio de um relatório no protocolo de inscrição para acompanhamento da Funalfa.

O projeto deve pretender apresentar, ao final do processo, um relatório de todas as etapas desenvolvidas, com registro de cada uma delas, em formato de vídeo, fotos ou texto, que pode ser publicado em ambiente digital ou em arquivo suportável para cada tipo de formato.

Esse relatório deverá, necessariamente, conter as metas alcançadas e a avaliação qualitativa dos resultados do trabalho. Também deverá considerar eventuais falhas e dificuldades, sugerindo meios de aperfeiçoamento.

Categoria 02 – Projeto de Formação Artística

Objeto: Nessa categoria serão selecionados projetos de formação e qualificação artística para um ou mais setores de criação, cujo alcance não esteja limitado a um único artista ou grupo (companhia, coletivo, etc.), nem apenas à geração de um produto (produção de uma peça; lançamento de um CD; publicação de um livro, etc).

Projetos que tenham cronograma de ações para 12 (doze) meses – incluindo planejamento, pesquisa, contratações, etc. - sendo que a atividade principal de formação deve durar ao menos 6 (seis) meses.

O Projeto deve conter atividades de formação que se enquadrem nos critérios de:

a) amplitude: que atinjam o maior público possível;

b) profundidade: que ofereçam perspectivas de aprofundamento de conteúdo;

c) duração: que as atividades específicas de formação tenham duração mínima de seis (seis) meses;

d) qualificação: entrega de um produto que demonstre e desenvolvimento dos participantes.

Cabe ressaltar que esses critérios serão avaliados em conjunto.

Outras modalidades de formação artística, que não sejam cursos ou oficinas, poderão ser propostas e aprovadas.

Público: Poderão participar desta categoria Pessoas Físicas ou Jurídicas de qualquer natureza (MEIs; com ou sem fins lucrativos; coletivos representados por PF); que demonstrem currículo compatível com a proposta e equipe que atenda às demandas da mesma, em conformidade com as etapas do Projeto.

Produto: A cada três meses, a equipe do projeto deverá realizar uma reunião de avaliação para aferir o andamento dos trabalhos para orientar os próximos passos, sendo obrigatório o envio de um relatório no protocolo de inscrição para acompanhamento da Funalfa.

O projeto deve apresentar ao final do processo um relatório de todas as etapas desenvolvidas, com o registro de cada uma delas, em formato de vídeo, fotos ou texto, que pode ser publicado em ambiente digital ou em arquivo suportável para cada tipo de formato.

Deverá oferecer, também, um produto palpável compatível com a natureza dos trabalhos desenvolvidos: uma performance; um espetáculo; uma obra literária; um produto audiovisual; etc.

Ambos – relatório e produto final.

Categoria 03 - Projeto de Formação de Gestão

Objeto: Nessa categoria serão selecionados projetos que ofereçam atividades contínuas visando as seguintes modalidades:

a) Formação de gestão de grupos e carreiras;

b) Formação para leitura de editais; elaboração, inscrição e aprovação de projetos; captação de recursos para projetos culturais;

c) Gestão e execução de projetos culturais aprovados em editais de leis de incentivo públicas e de empresas privadas.

Os projetos poderão focar em uma ou mais modalidades de formação.

Projetos que tenham cronograma de ações para 12 (doze) meses - incluindo planejamento, pesquisa, contratações, etc. - sendo que a atividade principal de formação deve durar ao menos 6 (seis) meses.

O Projeto deve conter atividades de formação que se enquadrem nos critérios de:

a) amplitude: que atinjam o maior público possível;

b) profundidade: que ofereçam perspectivas de aprofundamento de conteúdo;

c) duração: que as atividades específicas de formação tenham duração mínima de seis meses;

d) qualificação: entrega de um produto que demonstre e desenvolvimento dos participantes.

Cabe ressaltar que esses critérios serão avaliados em conjunto.

Também vale ressaltar que outras modalidades de formação de gestão, que não sejam cursos ou oficinas, poderão ser propostas e aprovadas.

Público: Poderão participar desta categoria Pessoas Físicas ou Jurídicas de qualquer natureza (MEIs; com ou sem fins lucrativos; coletivos representados por PF); que demonstrem currículo compatível com a proposta e equipe que atenda às demandas da mesma, em conformidade com as etapas do Projeto.

A equipe deve conter necessariamente componentes com comprovada experiência na área proposta no projeto.

Produto: A cada três meses, a equipe do projeto deverá realizar uma reunião de avaliação para aferir o andamento dos trabalhos para orientar os próximos passos, sendo obrigatório o envio de um relatório no protocolo de inscrição para acompanhamento da Funalfa.

O produto final, além do relatório, deverá ter um registro de atividade que demonstre o efetivo aproveitamento dos beneficiários do projeto, em qualquer formato.

Categoria 04 – Projetos de Patrimônio: História Oral, Cidadania e Memória

Objeto: Nesta categoria, poderão ser selecionados projetos visando **as seguintes modalidades:**

a) Projetos de história oral, voltados para identificação, registro e disponibilização de relatos, histórias e memórias de cidadãos que sejam referências em suas comunidades. Entende-se por referência comunitária, pessoas consideradas agentes promotoras e transmissoras dos saberes locais, não acadêmicos, atrelados às artes e ofícios ou às memórias e tradições de sua localidade. Eles devem considerar o valor histórico, social e cultural desses agentes que estejam atrelados, por exemplo, às tradições indígenas, afro-brasileiras, práticas de saberes manuais, práticas de cura, como rezas populares, de benzeção, manipulação e uso de ervas medicinais e quaisquer outras manifestações da cultura popular que resultem em fortalecimento de identidades e pertencimento da comunidade.

b) Projetos de História local e/ou de Educação Patrimonial que envolvam publicações. Os projetos deverão fazer referência à história, à memória e à identidade de Juiz de Fora, priorizando-se publicações que possam ser direcionadas para a formação de professores e a sua aplicação nos contextos escolares, inclusive em formatos de oficinas posteriormente organizadas.

Público: Pesquisadores individuais ou grupos especializados em trabalhos relacionados à memória e patrimônio cultural, com levantamentos de histórias locais e identificação de agentes culturais comunitários, preferencialmente com parte da equipe com formação acadêmica na área de Ciências Humanas, Sociais Aplicadas ou áreas Afins, bem como trabalhos anteriores comprovados em portfólio, não sendo item passível de desclassificação.

Produtos:

Modalidade a) Entende-se por produto desta modalidade, o material digital e textual gerado a partir do trabalho oral realizado na comunidade:

I) 02 (duas) cópias em HD externo com os produtos audiovisuais levantados, como vídeos, áudios de entrevistas, fotos coletadas e de arquivos existentes, com as devidas identificações e termos de cessão e uso para fins educativos e de pesquisa, que sejam pertinentes, os quais ficarão arquivados no Departamento de Memória e Patrimônio Cultural (DMPAC), para futuros acessos de pesquisadores;

II) Material textual produto do Projeto: A equipe deverá apresentar à Funalfa um relatório em formato textual, ao término dos trabalhos, contendo os objetivos e resultados alcançados, bem como um material didático, em forma de cartilha ou outro suporte, para uso em atividades de educação patrimonial para fins de devolutiva à comunidade.

Modalidade b) Constituem-se produtos dessa modalidade (a pessoa poderá optar pelo item I ou ambos – conforme os critérios de pontuação no Anexo XI).

I) Materiais impressos de Educação Patrimonial ou livro de cunho acadêmico-formativo, que podem conter formatos variados, tais como: cartilhas, folders, livros para colorir, jogos, quadrinho/HQ, entre outros, desde que em suporte impresso;

II) Oficina gratuita de formação de professores e estudantes da área de educação, cuja ementa deverá ser apresentada no formulário de inscrição nas diretrizes pedagógicas, que correspondam aos usos e aplicações das obras em sala de aula – sendo garantida a oferta do material impresso ao participante da Oficina.

Categoria 05 - Zona Rural e Distritos (excetuando o Distrito Sede de Juiz de Fora)

Essa categoria visa selecionar a projetos que busquem estruturar a produção e a atividade cultural na Zona Rural e nos Distritos (excetuando o Distrito Sede de Juiz de Fora), tendo como referência o Art. 38 do Plano Diretor Participativo de Juiz de Fora – PDP/JF – **Lei Complementar nº 082/2018** e a **Lei 13.769/2018.**

Essa categoria é direcionada para os seguintes territórios: Distritos de Caetés de Minas, Humaitá de Minas, Monte Verde de Minas, Penido, Valadares e redelimita os Distritos Sede, Sarandira, Torreões e Rosário de Minas no Município de Juiz de Fora.

Eventos como shows, festivais, torneios, entre outros, só poderão ser aceitos quando fizerem parte de um programa de desenvolvimento da produção cultural local. Terão melhor avaliação projetos que criem equipamentos temporários e grupos estáveis nessas localidades de modo a favorecer a continuidade da produção e do consumo de cultura nelas.

Público: Não é necessário que a pessoa proponente seja residente nos Distritos e Zona Rural, a saber: Distritos de Caetés de Minas, Humaitá de Minas, Monte Verde de Minas, Penido, Valadares e redelimita os Distritos Sede, Sarandira, Torreões e Rosário de Minas no Município de Juiz de Fora. Contudo, é obrigatório que os projetos sejam integralmente executados nesses territórios e que ofereçam ações e programas que gerem estruturas duráveis com a perspectiva de desenvolvimento da produção cultural neles. Durante a execução do projeto só é permitida alteração da localidade dentro do critério de territorialidade (zona rural e distritos).

Produto: O produto final deverá ser um relatório de todo o processo de construção do projeto, desde o seu planejamento; as pesquisas e oitivas com a população das localidades; o levantamento dos espaços, equipamentos, agentes e grupos culturais locais; a metodologia aplicada na definição do conteúdo do projeto; os registros de todas as etapas; e os possíveis produtos resultantes, de acordo com a natureza do projeto.

Categoria 06 - Projetos para fomento de produtos culturais de áreas diversas

Nessa categoria serão selecionados projetos culturais de áreas diversas, com valores fixos distintos, a saber:

a) Projetos para fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas / A – Projeto de valor fixo de R$60.000,00 (sessenta mil reais);

b) Projetos para fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas / B – Projeto de valor fixo de R$37.900,00 (trinta e sete mil e novecentos reais);

c) Projetos para fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas / C – Projeto de valor fixo de R$16.000,00 (dezesseis mil reais);

Para as opções “A”, “B” e “C”, serão aplicados os seguintes critérios:

Objeto: Projetos que resultem num produto artístico-cultural em uma das áreas de atividade previstas no edital: artes do espetáculo (teatro, dança, circo e congêneres); artes urbanas; artes visuais; audiovisual; cultura popular (culturas fundadas na tradição de uma comunidade enquanto expressão de sua identidade cultural e social): carnaval, capoeira, povo de acarajé, cultura afro-brasileira, artesanato, danças folclóricas, folia de reis, dentre outras tradições étnica; literatura; música; patrimônio cultural.

Público: Poderão participar dessa categoria Pessoas Físicas ou Jurídicas de qualquer natureza (MEIs; com ou sem fins lucrativos; coletivos representados por PF); que demonstrem currículo compatível com a proposta e equipe que atenda às demandas da mesma, em conformidade com as etapas do Projeto.

Produto: Além do produto final, deverá ser apresentado um relatório com o registro de atividade, em formato compatível com a natureza do projeto, que poderá ser peça fundamental na prestação de contas. O projeto poderá ter um prazo de duração de até 12 (doze) meses.

ANEXO II
DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES POR CATEGORIA

CATEGORIAS	RECURSO FINANCEIRO DA CATEGORIA	VALOR FIXO POR PROJETO	VAGAS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PARA COTAS*		
					Pessoas Pretas e Pardas	Indígenas	Pessoas com Deficiência
Formação de público	R$ 200.000,00	R$100.000,00	2	2	0	0	0
Formação artística	R$ 200.000,00	R$100.000,00	2	2	0	0	0
Formação de gestão	R$ 200.000,00	R$ 50.000,00	4	3	1	0	0
História Oral, Cidadania e Memória	R$ 250.000,00	R$ 25.000,00	10	5	3	2	0
Zona Rural	R$ 600.000,00	R$ 50.000,00	12	7	3	1	1
Projetos para fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas / A	R$ 360.000,00	R$ 60.000,00	6	3	2	1	0
Projetos para fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas / B	R$ 379.000,00	R$ 37.900,00	10	5	3	1	1
Projetos para fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas / C	R$ 208.000,00	R$ 16.000,00	13	8	3	1	1
Total	**R$ 2.397.000,00**		**59**	**31**	**15**	**6**	**3**

Observação:

a) Os projetos apresentados para cada categoria deverão estar em conformidade com os valores fixos discriminados nas mesmas, do contrário serão desclassificados. Entende-se por valor fixo o **valor exato definido na tabela** (ANEXO II).

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 supracitadas deverão ter suas funções definidas na planilha de despesas (salvo justificativa) e anexar, obrigatoriamente, o currículo/portfólio.
03) Não será considerada assinatura "colada" decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

ANEXO IV
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 /portfólio 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	12345678910	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não

ANEXO V

MODELO (A)

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO – RACIAL – PESSOA FÍSICA/MEI

Deverá assinar e anexar essa declaração: Pessoa negra/preta/parda ou indígena que **for concorrer em cota,** deverá, também, marcar o campo específico no formulário de inscrição; – Não será considerada assinatura "colada" decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões. – Assinale e preencha **APENAS** a opção referente a sua opção de inscrição.

( ) Proponente Pessoa Física

( ) Proponente MEI

Eu_____, inscrito no CPF sob nº_____, DECLARO para fins de participação neste Edital que sou_____(informar se é NEGRO/A OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

_____, _____de _____de _____

_____

Assinatura do Proponente

ANEXO V

MODELO (B)

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL

PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

COLETIVO/GRUPO (SEM CNPJ)

Deverá assinar e anexar essa declaração: Pessoa negra/preta/parda ou indígena que for concorrer em cota, deverá, também, marcar o campo específico no formulário de inscrição; – Não será considerada assinatura "colada" decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões. – Assinale e preencha APENAS a opção referente a sua opção de inscrição.

( ) Proponente Pessoa Jurídica

( ) Coletivo/grupo (sem CNPJ)

As pessoas jurídicas 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 (pretas/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:

b.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: _____

b.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: _____

b.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 de Liderança/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
(Representante Legal ou Representante do Coletivo/grupo sem CNPJ)

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

– Deverá assinar e anexar essa declaração;
– Pessoa com Deficiência que for concorrer em cota, deverá, também, marcar o campo específico no formulário de inscrição;
– Não será considerada assinatura "colada" decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões;

Eu,_____, inscrito CPF sob nº_____, DECLARO para fins de participação neste Edital que sou _____(informar que é Pessoa com Deficiência).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

_____, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do (a) PROPONENTE ou Representante Legal

ANEXO VII

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Caso a pessoa proponente esteja com problema de configuração na planilha, deverá baixar gratuitamente a versão atualizada do "*LibreOffice"*. Se, ainda persistir a dificuldade, poderá agendar um horário no atendimento presencial, já reunindo as informações em um "pen drive" para que o preenchimento seja realizado.

Após finalizado o preenchimento o arquivo deverá ser salvo em PDF para anexar no formulário de inscrição.

Link: **https://drive.google.com/file/d/1uFsIB_MRHif4SarNj8fSg0jUY-iNmZRS/view**

ANEXO VIII

CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL		
	PROCEDIMENTOS	DATAS
1	Publicação do Edital	**10/08/2024**
2	Inscrições	**20/08 a 30/08/24**
3	Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Seleção	**24/12/2024**
4	Publicação do Resultado Final da Etapa de Seleção	**25/02/2025**
5	Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação	**18/03/2025**
6	Publicação do Resultado Final da Etapa de Habilitação	**26/03/2025**

Caso tenha alteração no cronograma ou antecipação de alguma etapa, a mesma será divulgada no Diário Eletrônico do Município – Atos do Governo e no site da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (https://www.pjf.mg.gov.br/).

ANEXO IX

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;

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

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

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE PONTUAÇÃO
BÔNUS

– Todas as pessoas proponentes solicitantes de pontuação bônus deverão preencher, assinar e anexar;

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

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 Zona Rural e Distritos (de acordo com item 9.7 deste Edital)

Eu, _____,
inscrito no CPF sob nº_____, DECLARO para fins de participação neste Edital minha opção de inscrição.

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 Residente em Zona Rural e Distritos (de acordo com item 9.7 deste Edital): ( ) Sim ( ) Não
No caso de Coletivo/Grupo com representante residente em Residente em Zona Rural e Distritos (de acordo com item 9.7 deste Edital):( )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

ANEXO XI
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

CATEGORIAS DESTE EDITAL:

A	Projetos de Formação de Público
B	Projetos de Formação Artística
C	Projetos de Formação de Gestão
D	Projetos de Patrimônio: História Oral, Cidadania e Memória;
E	Projetos para Zona Rural
F	Projetos de Fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas

NOMENCLATURA

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno (**GP**) de atendimento do critério;
- Grau satisfatório (**GS**) de atendimento do critério;
- Grau insatisfatório (**GI**) de atendimento do critério;
- Não atendimento do critério (**NA**).

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA AS CATEGORIAS DE FORMAÇÃO - A, B e C		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação**
ABC.1	**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 evidente os resultados que serão obtidos.	NA – 0
		GI – 03
		GS – 06
		GP – 09
ABC.2	**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 de Juiz de Fora.	NA – 0
		GI – 03
		GS – 06
		GP – 09

ABC.3	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** 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.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
ABC.4	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** 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.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
ABC.5	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
ABC.6	**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 (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
ABC.7	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
ABC.8	**AMPLITUDE**: Será avaliado o quantitativo de pessoas que serão formadas pelo projeto, considerando sua natureza.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
ABC.9	**PROFUNDIDADE**: Será avaliado o grau de aprofundamento de conteúdo e desenvolvimento aos formandos, oferecido pelo projeto.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
ABC.10	**DURAÇÃO** Será avaliada a carga horária das atividades específicas de formação.	NA – 0 GI – 04

		GS – 06
		GP – 08
ABC.11	**QUALIFICAÇÃO** Será avaliado o resultado previsto como meta, na forma da entrega de um produto que demonstre o desenvolvimento dos participantes.	NA – 0
		GI – 04
		GS – 06
		GP – 08
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:		**97**

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA A CATEGORIAS DE PROJETOS DE PATRIMÔNIO: HISTÓRIA ORAL, CIDADANIA E MEMÓRIA - D		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação**
D.1	**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 evidente os resultados que serão obtidos.	NA – 0
		GI – 03
		GS – 06
		GP – 09
D.2	**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 de Juiz de Fora.	NA – 0
		GI – 03
		GS – 06
		GP – 09
D.3	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** 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.	NA – 0
		GI – 03
		GS – 06
		GP – 09
D.4	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** 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.	NA – 0
		GI – 03
		GS – 06
		GP – 09
D.5	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a	NA – 0

	viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	GI – 03 GS – 06 GP – 09
D.6	**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 (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
D.7	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.enviadas juntamente com a proposta.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
D.8	O projeto apresenta Carta de Anuência de entidades representativas no território em que o projeto será executado (tais como Associações do bairro, ONGs / OSCips que tenham atuação afins às culturas populares), através do preenchimento de Declaração de Reconhecimento Comunitário; e/ou títulos, certificados e quaisquer documentos oficiais que comprovem o reconhecimento à autoridade e mérito no âmbito específico do projeto apresentado. Em caso de bens registrados, é necessária a incorporação de Declaração de Anuência dos detentores do bem cultural, referendado pelo Comppac em protocolo específico;	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
D.9	Será considerado, neste critério, para fins de análise, a relevância dos personagens e/ou bens culturais registrados para a comunidade descrita, quando se pretende criar um banco de dados para fins de acervos de pesquisa e divulgação, bem como a abrangência da ação praticada pelo indivíduo/coletivo para a comunidade em que habitam/atuam.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
D.10	Será considerada, neste critério de avaliação, a variedade de produtos publicados referentes à História local e/ou Educação Patrimonial.	NA – 0 GI – 04 GS – 06 GP – 08
D.11	O projeto apresenta, como produto, a realização de oficinas de formação que abordem a temática do projeto e que sejam, preferencialmente, voltadas para o público em áreas e/ou situação de vulnerabilidade, escolas públicas, comunidades quilombolas, indígenas, entre outros grupos;	NA – 0 GI – 04 GS – 06 GP – 08
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:		**97**

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA A CATEGORIAS DE ZONA RURAL - E		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação**
E.1	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto.**	NA – 0

	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 evidente os resultados que serão obtidos.	GI – 03 GS – 06 GP – 09
E.2	**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 de Juiz de Fora.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
E.3	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** 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.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
E.4	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** 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.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
E.5	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
E.6	**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 (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
E.7	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	NA – 0 GI – 03 GS – 06

		GP – 09
E.8	**Ação estruturante.** Nesse critério será avaliada a capacidade do recurso ter gerado uma ação estruturante no território onde foi realizado. O resultado é um bem cultural que organize a atividade cultural na localidade.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
E.9	**Articulação da territorialidade** Nesse critério será avaliada a capacidade de expansão, com ações em mais de 1 distrito.	NA – 0 GI – 03 GS – 06 GP – 09
E.10	**Capacidade multiplicadora** Aqui será avaliado se o projeto gera agentes multiplicadores das ações que estão na natureza do projeto, permitindo que os agentes da localidade possam dar continuidade.	NA – 0 GI – 04 GS – 06 GP – 08
E.11	**Integração e regionalidade** Será avaliado nesse critério se o projeto está articulado e respeitando tradições e características próprias da localidade.	NA – 0 GI – 04 GS – 06 GP – 08
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:		**97**

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS PARA PROJETOS DA CATEGORIA F		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação**
F.1	**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 evidente os resultados que serão obtidos.	NA – 0 GI – 04 GS – 08 GP – 12"
F.2	**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 de Juiz de Fora.	NA – 0 GI – 4 GS – 8 GP – 12
F.3	**Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto -** 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	NA – 0 GI – 4

	econômica/social.	GS – 8
		GP – 12
F.4	**Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto -** 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.	NA – 0
		GI – 4
		GS – 10
		GP – 14
F.5	**Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto -** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	NA – 0
		GI – 4
		GS – 8
		GP – 12
F.6	**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 (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	NA – 0
		GI – -04
		GS – 10
		GP – 14
F.7	**Trajetória artística e cultural do proponente -** Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	NA – 0
		GI – 08
		GS – 15
		GP – 21
PONTUAÇÃO TOTAL MÁXIMA:		**97**

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação,

a) A pontuação final de cada candidatura será o resultado da soma da pontuação obtida nos critérios obrigatórios (no máximo 97 pontos), mais a pontuação bônus extra (no máximo 03 pontos), podendo atingir a nota máxima de até 100 pontos.

b) Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.

c) Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação:

. A pessoa proponente (no caso de pessoa jurídica será adotada a idade do representante legal), dando-se preferência à pessoa de idade mais elevada.

. Persistindo o empate, o projeto com a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: 8, 9, 10 e 11, respectivamente.

d) Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 65 pontos, incluindo a pontuação bônus, caso houver.

e) Serão desclassificados os projetos que:

I - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

f) A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO XII

PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR

DECLARAÇÃO DE LIDERANÇA/COMUNIDADE INDÍGENA

– Não será considerada assinatura "colada" decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.
– Essa declaração será solicitada mediante denúncia.
– Em caso de Pessoa Jurídica ou Coletivo/Grupo (sem CNPJ), preencher mais declarações, caso necessário.

Nós, abaixo–assinados DECLARAMOS que o proponente/ agente cultural_____, inscrito no CPF sob nº _____ é indígena, pertencente da (associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas)_____, situada no Município de _____, Estado de _____.

Estamos ciente de que, se for detectada inveracidade na declaração, o proponente/ agente cultural estará sujeito às penalidades previstas no edital.

Declaro ainda que sou liderança reconhecida, a qual pertence a solicitante.

Por ser verdade, assinamos:

1 – Liderança Indígena (nome por extenso): _____

_____

Telefone: (___)_____CPF:_____

Assinatura_____

2 – Testemunha: _____

Telefone: (___)_____CPF_____

Assinatura_____

3 – Testemunha: _____

Telefone: (___)_____CPF_____

Assinatura_____

ANEXO XIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO MÉRITO CULTURAL

Nome do proponente:

Número do protocolo:

Nome do projeto inscrito:

Categoria:

RECURSO:

À Autoridade recursal,

Indique e justifique em qual critério avaliado, com qual nota você não concorda e solicita que seja feita nova avaliação.

_____

_____

_____

_____

_____, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do (a) PROPONENTE ou Representante Legal

ANEXO XIV

CARTA 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.

Declaro, ainda, para todos os fins de direito perante as leis vigentes, que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive, em diligência dos órgãos municipais.

Endereço:

Bairro:

Cep:

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do Titular da Residência

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

ANEXO XV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 04.2024.[INDICAR NÚMERO]

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL XXX, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI PNAB), LEI N°14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB), NO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO), NA INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023

1. PARTES

1.1 A **FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE - FUNALFA**, pessoa jurídica de direito público interno da Administração Indireta do Município de Juiz de Fora, estabelecida nesta cidade, na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2.234, Juiz de Fora – MG, CNPJ 20.429.437/0001-52, neste ato representada por sua Diretora-geral, XXXXXX, e, XXXXXXXXXX , portador (a) do RG nº XXXXX , expedida em XXXXXX , CPF nº XXXXXXX , residente e domiciliado (a) à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Juiz de Fora - MG, CEP: XXXXXX , telefones: XXXXXXX denominado(a) AGENTE CULTURAL, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 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 ARÁBICO] ([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]:

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

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

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

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 45 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - 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.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 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:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

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:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - 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% do valor total 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 do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição 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.

9.2 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.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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.

10.3 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.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 [DEVE SER INFORMADO COMO O ÓRGÃO REALIZARÁ O MONITORAMENTO DAS AÇÕES, PODENDO SER POR MEIO DE COMISSÃO ESPECÍFICA PARA ESTE FIM, POR ENVIO DE RELATÓRIOS, ENTRE OUTRAS MEDIDAS].

12. VIGÊNCIA

12.1 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].

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

14.1 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 DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência/Período do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando 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. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

• 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]

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?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica

etc. ( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por atividade prevista no Projeto.

3.2.1 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.

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 ao longo da execução do projeto?

( ) Sim ( ) Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

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 e Estado o projeto aconteceu?

6.6 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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

Este formulário é genérico. Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver, para contemplar o item 13. DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS constantes do Edital, em conformidade com a categoria selecionada.

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, constando os indicativos constantes na categoria contemplada, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

_____

Nome

ASSINATURA DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE

ANEXO XVII

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO / PLANO DE TRABALHO

(APENAS PARA CONSULTA E RASCUNHO, NÃO DEVE SER ANEXADO AO PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO)

1. IDENTIFICAÇÃO:

Identificação da inscrição*:

( ) Pessoa Física

( ) Pessoa Jurídica, com ou sem fins lucrativos, ou MEI (Microempreendedor Individual)

( ) Coletivo/Grupo sem CNPJ

Para quem selecionou Pessoa física

Nome de registro completo*

Nome artístico ou nome social (se houver):

Data de Nascimento*

Idade*:

Documento de identidade*

Órgão Expedidor do documento de identidade informado*

CPF*

Telefone celular/ whatsapp*

Residência (Rua/n./complemento/bairro)*

CEP*

Cidade*

Estado*

Pertence a alguma comunidade tradicional?*

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos
( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro
( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional, sim:

Qual:

Você é beneficiário de algum programa social**?** *

( ) Não
( ) Bolsa família
( ) Benefício de Prestação Continuada
( ) Outro

Qual:

Raça, cor ou etnia:*
( ) Branca;
( ) Preta;
( ) Parda;
( ) Indígena;
( ) Amarela.

Se identifica com o gênero:*
( ) Mulher cisgênero:
( ) Homem cisgênero:
( ) Mulher Transgênero:
( ) Homem Transgênero:
( ) Pessoa não-binária:
( ) Não informou

Renda individual:(cálculo da renda média individual dos últimos três meses)* ( ) Nenhuma renda;
( ) Até 1 salário-mínimo;
( ) De 1 a 3 salários-mínimos;
( ) De 3 a 5 salários-mínimos;
( ) De 5 a 8 salários-mínimos;
( ) De 8 a 10 salários-mínimos;
( ) Acima de 10 salários-mínimos.

Faixa de idade:*
( ) Até 19
anos;

( ) De 20 a 29 anos;
( ) De 30 a 39 anos;
( ) De 40 a 49 anos;
( ) De 50 a 59 anos;
( ) Acima de 60 anos.

Qual é a sua escolaridade?*
( ) Não tem Educação Formal;
( ) Ensino Fundamental Incompleto; ( ) Ensino Fundamental Completo;
( ) Ensino Médio Incompleto; ( ) Ensino Médio Completo;
( ) Ensino Superior Incompleto; ( ) Ensino Superior Completo;
( ) Curso Tecnico Completo; ( ) Especialiação.

É Pessoa Com Deficiência – PCD*:
( ) Sim
( ) Não

Qual?

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?*

( ) Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
( ) Instrutor(a), oficineiro(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
( ) Curador(a), Programador(a) e afins.
( ) Produtor(a)
( ) Gestor(a)
( ) Técnico(a)
( ) Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
( ) Outro(a)s

Qual?

Acessou recursos públicos referente à Cultura nos últimos 5 anos?

* ( ) Sim;
( )Não;
( ) Não sei informar.

Para quem selecionou Pessoa Jurídica e MEI

Identifique a sua inscrição:*
( ) Pessoa Jurídica com ou sem fins lucrativos ( ) MEI – Microempreendedor Individual

Razão Social:*

Nome fantasia:

Número do CNPJ:*

Endereço da sede (Rua/n./complemento/bairro)*

CEP*

Cidade*

Estado*

Nome de registro completo do representante legal*

Nome artístico ou nome social (se houver):

Data de Nascimento do representante legal*

Idade do representante legal*

Telefone celular/ Whatsapp*

Em relação a gênero, a maioria do corpo diretivo da PJ/MEI é formado por pessoas que se identificam como*: ( ) Mulher cisgênero;
( ) Homem cisgênero;
( ) Mulher Transgênero;
( ) Homem Transgênero;
( ) Pessoa não-binária;
( ) Não informou;

Em relação a idade, a maioria do corpo diretivo da PJ/MEI é formado por pessoas que tem*: ( ) Até 19 anos;
( ) De 20 a 29 anos;
( ) De 30 a 39 anos;
( ) De 40 a 49 anos;
( ) De 50 a 59 anos;
( ) Acima de 60 anos;

Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria do corpo diretivo da PJ/MEI é formado por pessoas que se identificam como:*

( ) Branca;
( ) Preta;
( ) Parda;
( ) Indígena;
( ) Amarela.

Em relação a escolaridade, a maioria do corpo diretivo da PJ/MEI é formado por pessoas que:* () Não tem Educação Formal;
( ) Ensino Fundamental Incompleto; ( ) Ensino Fundamental Completo;
( ) Ensino Médio Incompleto; ( ) Ensino Médio Completo;
( ) Ensino Superior Incompleto; ( ) Ensino Superior Completo;
( ) Curso Tecnico Completo; ( ) Especialiação.

É Pessoa Com Deficiência – PCD*:
( ) Sim
( ) Não

Qual?

Renda individual da maioria do corpo diretivo da PJ/MEI: (cálculo da renda média individual dos últimos três meses)* ( ) Nenhuma renda;
( ) Até 1 salário-mínimo;
( ) De 1 a 3 salários-mínimos;
( ) De 3 a 5 salários-mínimos;
( ) De 5 a 8 salários-mínimos;
( ) De 8 a 10 salários-mínimos;
( ) Acima de 10 salários-mínimos.

Faturamento anual da PJ/MEI no último ano.*
( ) Até R$25.000,00;
( ) Até R$81.000,00;
( ) Entre R$81.000,01 e R$360.000,00;
( ) Entre R$360.000,01 e R$1.000.000,00;
( ) Acima de R$1.000.000,01

Principal área de atuação da PJ/MEI no campo artístico-cultural?*

A PJ/MEI acessou recursos públicos referente à cultura últimos 5 anos?

* ( ) Sim;

( )Não;

( ) Não sei informar.

Para quem selecionou Coletivo/Grupo, sem CNPJ

Nome do Coletivo/ grupo, sem CNPJ:*

Nome de registro completo do representante do coletivo/grupo*

Nome artístico ou nome social do representante do coletivo/grupo (se houver):

Data de Nascimento do representante do coletivo/grupo*

Idade do representante do coletivo/grupo*:

Documento de identidade*

Órgão Expedidor do documento de identidade informado*

CPF*

Telefone celular/ Whatsapp*

Residência do representante do coletivo/grupo (Rua/n./complemento/bairro)*

CEP*

Cidade*

Estado*

O representante do coletivo/grupo sem CNPJ pertence a alguma comunidade tradicional?*

( ) Não pertenço a comunidade tradicional

( ) Comunidades Extrativistas

( ) Comunidades Ribeirinhas

( ) Comunidades Rurais

( ) Indígenas

( ) Povos Ciganos

( ) Pescadores(as) Artesanais

( ) Povos de Terreiro

( ) Quilombolas

( ) Outra comunidade tradicional:

Qual?

O representante do coletivo/grupo sem CNPJ é beneficiário de algum programa social?*

( ) Não

( ) Bolsa família

( ) Benefício de Prestação Continuada

( ) Outro:

Qual:

Em relação a gênero, a maioria dos integrantes Coletivo/Grupo sem CNPJ é formado por pessoas que se identificam como:*

( ) Mulher cisgênero;

( ) Homem cisgênero;

( ) Mulher Transgênero;

( ) Homem Transgênero;

( ) Pessoa não-binária;

( ) Não informou;

Em relação a idade, a maioria dos integrantes do Coletivo/Grupo sem CNPJ é formado por pessoas que tem:* ( ) Até 19 anos;

( ) De 20 a 29 anos;

( ) De 30 a 39 anos;

( ) De 40 a 49 anos;

( ) De 50 a 59 anos;

( ) Acima de 60 anos;

Em relação a raça, cor ou etnia, a maioria dos integrantes do Coletivo/Grupo sem CNPJ é formado por pessoas que se identificam como:*

( )Branca;

( ) Preta;

( ) Parda;

( ) Indígena;

( ) Amarela.

Em relação a escolaridade, a maioria dos integrantes do Coletivo/Grupo sem CNPJ é formado por pessoas que:* () Não tem Educação Formal;

( ) Ensino Fundamental Incompleto; ( ) Ensino Fundamental Completo;

( ) Ensino Médio Incompleto;

( ) Ensino Médio Completo;
( ) Ensino Superior
Incompleto; ( ) Ensino
Superior Completo;
( ) Curso Tecnico
Completo; ( ) Especialiação.

Há pessoa com deficiência – PCD no Coletivo/Grupo sem CNPJ:*
( ) Sim
( ) Não

Quais?

Renda individual da maioria dos integrantes do Coletivo/Grupo sem CNPJ (cálculo da renda média individual dos últimos três meses)*
( ) Nenhuma renda;
( ) Até 1 salário-mínimo;
( ) De 1 a 3 salários-mínimos;
( ) De 3 a 5 salários-mínimos;
( ) De 5 a 8 salários-mínimos;
( ) De 8 a 10 salários-mínimos;
( ) Acima de 10 salários-mínimos.

Principal área de atuação do Coletivo/Grupo sem CNPJ no campo artístico-cultural?*

O Coletivo/Grupo sem CNPJ acessou recursos públicos referente à cultura últimos 5 anos? *
( ) Sim;
( )Não;
( ) Não sei informar.

2. DO PROJETO – PERGUNTAS ESPECÍFICAS

Vai concorrer às cotas? (Ler atentamente o item 6 e Anexo II)* ( ) Não, Ampla Concorrência
( ) Sim

Se sim. Qual?
( ) Pessoa negra
( ) Pessoa indígena
( ) Pessoa com deficiência

Marque uma alternativa que corresponde a categoria do seu projeto (ler o Anexo I do edital)* ( ) Projetos de Formação de Público – Projeto de valor fixo R$100.000,00
( ) Projetos de Formação Artística – Projeto de valor fixo R$100.000,00
( ) Projetos de Formação em Gestão – Projeto de valor fixo R$50.000,00

( ) Projetos de História Oral, cidadania e memória – Projeto de valor fixo R$25.000,00
( ) Projetos para a Zona Rural e Distritos – Projeto de valor fixo R$50.000,00
( ) Projetos para fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas / A– Projeto de valor fixo R$60.000,00
( ) Projetos para fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas / B – Projeto de valor fixo R$37.900,00
( ) Projetos para fomento de Produtos Culturais de Áreas Diversas / C – Projeto de valor fixo R$16.000,00

Para quem selecionou Projetos de Formação de Público

Com que dados (pesquisas ou estudos) você sustenta seu projeto? O seu plano de trabalho apresenta um contexto onde o projeto será desenvolvido?*

O seu projeto gera um produto ou um meio de produção específico de Formação de Público? *

Fale sobre a metodologia do seu projeto, incluindo as diretrizes pedagógicas.*

Quais as ferramentas e estratégias de monitoramento de resultados vai utilizar?*

Para quem selecionou Projetos de Formação Artística

Explique como foi feita a opção por uma ou diversas áreas artísticas. Como identificou a necessidade de formação artística no segmento do seu projeto?*

Com que dados (pesquisas ou estudos) você sustenta seu projeto? O seu plano de trabalho apresenta um contexto onde o projeto será desenvolvido?*

O seu projeto gera um produto ou um meio de produção específico que demonstre o desenvolvimento artístico dos formandos? *

Fale sobre a metodologia do seu projeto, incluindo as diretrizes pedagógicas.*

Quais as ferramentas e estratégias de monitoramento de resultados vai utilizar?*

Para quem selecionou Projetos de Formação em Gestão

Explique como foi feita a opção por um ou diversos segmentos ligados à gestão. Como identificou a necessidade de formação artística no segmento do seu projeto?*

Com que dados (pesquisas ou estudos) você sustenta seu projeto? O seu plano de trabalho apresenta um contexto onde o projeto será desenvolvido?*

O seu projeto gera um produto ou um meio de produção específico de Formação de Gestão? *

Fale sobre a metodologia do seu projeto, incluindo as diretrizes pedagógicas.*

Quais as ferramentas e estratégias de monitoramento de resultados vai utilizar?*

Como pretende avaliar o resultado do aprendizado pelos formandos? *

Para quem selecionou História Oral, Cidadania e Memória

O projeto apresenta Cartas de Anuência de grupos e/ou instituições que possam referendar o seu Projeto?*

O seu plano de trabalho apresenta um contexto, em que o projeto será desenvolvido?*

Explique a relevância para a comunidade das personagens e/ou bens culturais, objeto do projeto proposto.*

Qual a contribuição do produto gerado pelo seu projeto para a sociedade? *

Fale sobre a metodologia do seu projeto, incluindo as diretrizes pedagógicas, se for o caso.*

Quais as ferramentas e estratégias de monitoramento de resultados vai utilizar?*

O projeto prevê a realização de atividades educativas de formação, como oficinas, mostras, palestras, entre outras?*

Para quem selecionou Projetos para Zona Rural e Distritos

Explique por que escolheu desenvolver seu projeto em uma ou mais de uma das comunidades rurais. Com que dados (pesquisas ou estudos) você sustenta seu projeto? *

O seu plano de trabalho apresenta um contexto onde o projeto será desenvolvido? Demonstre o conhecimento que tem da região onde vai trabalhar.*

Como o seu projeto atende necessidades estruturantes da região onde será desenvolvido? Em que medida ele parte de demandas da comunidade ou não?*

O seu projeto gera modelos que podem ser aplicados em outros Distritos ou territórios da Zona Rural?*

O seu projeto gera agentes multiplicadores que permitam continuidade das ações nesses territórios?*

Quais as ferramentas e estratégias de monitoramento de resultados vai utilizar?*

3. DO PROJETO – INFORMAÇÕES GERAIS

Perguntas abaixo são para todas as categorias

Qual a área de atuação principal do seu projeto (só pode marcar uma)*

( ) Artes do Espetáculo (teatro, dança, circo e congêneres)
( ) Artes Urbanas
( ) Artes visuais (artes plásticas, fotografia e moda)
( ) Audiovisual

( ) Cultura Tradicional/Popular (culturas fundadas na tradição de uma comunidade enquanto expressão de sua identidade cultural e social): carnaval, capoeira, povo de acarajé, cultura afro- brasileira, artesanato, danças folclóricas, folia de reis dentre outras tradições étnicas.
( ) Literatura
( ) Música
( ) Patrimônio Cultural e Memória, material e imaterial (pesquisadores com formação diversa).

O OBJETO DO PROJETO *
Fale sobre o seu projeto. O que você pretende realizar? O seu projeto vai resultar em um produto final? Como pretende executar seu projeto?*

A JUSTIFICATIVA*
Por que acha que seu projeto merece receber dinheiro público para ser realizado? Qual a importância dele para a sua cidade ou a sua comunidade? Por que acredita que seu projeto e o produto dele serão consumidos pelo público?*

IMPACTO*
Como seu projeto vai repercutir na sua comunidade ou na sua cidade? Como você coloca seu projeto no atual cenário da produção cultural local? Acredita que seu projeto tem poder de transformar o mercado cultural da cidade? Qual a maior qualidade artística do seu projeto?*

OBJETIVOS*
O que espera alcançar com seu projeto?*

METAS*
Que resultados mensuráveis espera produzir, que demonstrem que os objetivos foram alcançados? *

O PÚBLICO ALVO*
Quem vai se interessar pelo seu projeto? Quantas pessoas espera atingir, direta e indiretamente? Como vai divulgar seu projeto e chegar a esse público? Tem uma estratégia original e específica para divulgá-lo? *

CRONOGRAMA*
Conte seu plano de trabalho, mês a mês. Quais as etapas para desenvolver seu projeto, dividindo em três fases: preparação (pré-produção); realização (produção); resultados, relatórios e prestação e contas (pós-produção).*

A EQUIPE*

Quem é a equipe do seu projeto? Quais os nomes, a função e o currículo de cada um dos integrantes? Lembre-se que, você proponente, tem que ter uma função dentro da equipe e do trabalho e o seu currículo vale um dos critérios de avaliação.
E também que todos os membros deverão constar na Ficha Técnica (Anexo IV)*

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS*

Além da equipe, vai contratar serviços de profissionais e/ou empresas? Se sim, quais?*

ACESSIBILIDADE*

De acordo com a natureza do seu projeto, qual medida de acessibilidade arquitetônica vai realizar para que ele seja acessível por Pessoas com Deficiência? Descreva*

De acordo com a natureza do seu projeto, qual medida de acessibilidade comunicacional vai realizar para que ele seja acessível por Pessoas com Deficiência? Descreva*

De acordo com a natureza do seu projeto, qual medida de acessibilidade atitudinal vai realizar para que ele seja acessível por Pessoas com Deficiência? Descreva*