

EDITAL DE CHAMAMENTO DE INTERESSADOS
PROCESSO ELETRÔNICO Nº 8.859/2024
CRENCIAMENTO Nº 005/2024
FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE – FUNALFA

Subsunção legal – Lei Federal 14.133/2021

A Prefeitura de Juiz de Fora, neste ato representada pela Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa, comunica que, no período de 20/07/2024 a 19/08/2024, estarão abertas as inscrições para o **EDITAL DE CREDENCIAMENTO DE PARECERISTAS**, para atuação na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Após esse período, o credenciamento encontrará permanentemente aberto para as inscrições do BANCO DE PARECERISTAS DA FUNALFA para atuação em outras chamadas públicas, conforme demanda. Este edital possui como finalidade selecionar profissionais do setor cultural, residentes em qualquer área do território nacional, para compor um Banco de Pareceristas, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas neste instrumento e seus Anexos, devidamente aprovados pela autoridade competente no âmbito do Processo nº 8.859/2024, sendo regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 15.927, de 05 de junho de 2023, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Edital.

1. DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

1.1. Este edital tem como objetivo selecionar profissionais do setor cultural, residentes em qualquer área do território nacional, para compor um **Banco de Pareceristas**, que serão distribuídos em duas categorias:

a) Parecerista de Projeto/ Parecerista de Premiação/ Parecerista de Recurso: Responsável pela avaliação e emissão de parecer técnico das propostas inscritas nos Editais.

b) Parecerista Membro da Comissão de Seleção de Edital: Participa diretamente do processo de avaliação e seleção das propostas inscritas nos Editais.

1.2. Os profissionais credenciados integrarão o Banco de Pareceristas, atuando conforme a categoria demandada. Eles serão responsáveis pela avaliação técnica e de mérito cultural das inscrições realizadas por meio dos editais divulgados pela Funalfa, quando se fizer necessário.

1.2.1 O credenciamento terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos – NLLC); do Decreto Municipal nº 15.927, de 05 de junho de 2023; da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (estabelece a Política Nacional Aldir Blanc); da Lei



nº14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura)do inciso II do Art. 9º do Decreto 11.740, de 18 de outubro de 2023 (regulamenta a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura); da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (institui a Política Nacional de Cultura Viva); do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (dispõe sobre os mecanismos de fomento); da Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023; da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023; e da Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, e, demais normativas vigentes no decorrer do período.

1.2.2 Nos termos da legislação pertinente haverá republicação do Edital, para garantir a publicidade efetiva do procedimento, a critério da Administração Municipal.

1.2.3 A revogação deste Edital dependerá de prévia publicação, utilizando-se dos mesmos meios empregados ao tempo de sua edição.

1.2.4 Enquanto estiver vigente o presente Edital, fica permitido o Credenciamento, a qualquer tempo, de qualquer interessado, desde que preencha as condições ora exigidas.

1.3. As contratações serão realizadas conforme a demanda dos editais publicados pela Funalfa, quando couber, desde que estes indiquem expressamente a necessidade de pareceristas. O processo será conduzido de forma democrática, atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, impessoalidade, isonomia e economicidade.

1.4. O Edital é um instrumento que consolida o princípio da eficiência, pois permite à Administração Pública contratar pareceristas habilitados e credenciados de maneira mais rápida e simplificada, reduzindo significativamente os custos e os riscos associados à contratação desses profissionais.

1.5. As contratações serão realizadas por meio de inexigibilidade, regulamentadas em consonância com o art. 74, inciso IV e art. 79 da Lei nº 14.133/2021.

2. DO RECURSO:

2.1. O investimento total estimado do Edital é de até R\$ 171.269,64 (cento e setenta e um mil, duzentos e sessenta e nove reais e sessenta e quatro centavos).

2.1.1. O investimento referente ao item 2.1 refere-se ao recurso indicado no Plano Anual de Aplicação dos Recursos – PAAR/PNAB 2024 (ref. recurso depositada 2023).

2.2. As despesas decorrentes para a contratação do objeto do presente certame, no que se refere ao investimento disposto no item 2.1, correrão por conta da Dotação orçamentária: 13.392.0005.2915.0000. Fontes de recursos: 2719000000. Naturezas de despesas: 339036, 339039 e 339047.

2.3. O valor remanescente do investimento correspondente ao item 2.1 será utilizado em consonância com o preconizado na Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (estabelece a Política



Nacional Aldir Blanc); Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (institui a Política Nacional de Cultura Viva) e demais normativas afins.

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

2.4.1. A ampliação do investimento total estimado ocorrerá tanto por meio de recursos provenientes de leis de incentivo à cultura com dotação orçamentária aprovada nesse ínterim, quanto por meio de recursos do tesouro municipal.

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

3. DA PARTICIPAÇÃO NO EDITAL:

3.1. Poderão participar do Edital:

a) Pessoa Física: o candidato, obrigatoriamente, deverá comprovar:

- I. Ser brasileiro (nato ou naturalizado);
- II. Ter 18 anos completos ou ser regularmente emancipada;
- III. Estar em pleno gozo de sua capacidade civil e apresentar regularidade fiscal e documental, em conformidade com o Edital;
- IV. Possuir, no mínimo, 03 (três) anos de atuação/experiência comprovada na área cultural pleiteada através de currículo / portfólio;
- V. Possuir, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como parecerista membro de comissão de seleção de projetos em 02 (dois) editais na área cultural;
- VI. Possuir ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade; além de preencher os demais requisitos deste edital.

b) Pessoa Jurídica com fins lucrativos: o candidato a pessoa jurídica, obrigatoriamente, deverá comprovar:

- I. Capacidade técnica e operacional para execução da atividade prevista, assim como a expertise na área relacionada da solicitação (CNAE – Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);
- II. O representante/funcionário da empresa que atuará como parecerista, deverá preencher os demais requisitos deste edital, além de possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada, e, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como parecerista membro de comissão de seleção de projetos, em 02 (dois) editais na área cultural;
- III. O representante/funcionário da empresa também deverá ter ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade e comprovação na carteira de



trabalho ou de contrato de trabalho.

b.1. Neste caso deverão ser encaminhado o portfólio da empresa além do currículo / portfólio do representante da empresa que atuará como parecerista.

c) MEI (Microempreendedor Individual): não poderá representar grupo, mas tão somente a ele próprio, nos limites da Lei Complementar 128/2008. Só serão aceitas propostas de atividades executadas pelo próprio proponente, podendo contar com o auxílio de 01 (um) funcionário, que deverá ser devidamente registrado pelo empreendedor como tal. O candidato MEI deverá comprovar:

I. Capacidade técnica e operacional para execução da atividade prevista, assim como a expertise na área relacionada da solicitação (CNAE – Cadastro Nacional de Atividades Econômicas);

II. O representante/funcionário deverão possuir, no mínimo, de 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada através de currículo / portfólio;

III. O representante/funcionário da empresa que atuará como parecerista, deverá preencher os demais requisitos deste edital, além de possuir, no mínimo, 03 (três) anos de experiência comprovada na área cultural pleiteada, e, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como parecerista membro de comissão de seleção de projetos, em 02 (dois) editais na área cultural;

IV. Possuir ensino médio completo comprovado com certificado ou declaração de escolaridade; além de preencher os demais requisitos deste edital.

3.1.1. O Candidato que não comprovar os critérios de participação será automaticamente desclassificado do Edital.

3.2. O candidato interessado em prestar o serviço objeto deste edital deverá possuir as seguintes habilidades:

- a) capacidade de redigir textos com impessoalidade, clareza e objetividade;
- b) aptidão com planejamento e execução de projetos culturais;
- c) habilidade em trabalhar com sistemas online;
- d) domínio das normativas aplicadas aos editais para os quais for contratada como parecerista;
- e) conhecimento/experiência em arte e cultura inclusiva.

3.3. O candidato deverá assinar a declaração de veracidade das informações (Anexo I) e a declaração de capacidade técnica e operacional (Anexo II).

3.4. Estão impedidos (as) de participar do Edital: agentes políticos (Prefeito/a, Vice-Prefeito/a, Secretários/as e Vereadores/as); ocupantes de cargos de provimento em comissão da Administração Direta e Indireta do Executivo e assessores parlamentares, bem



como seus cônjuges e familiares até terceiro grau; titulares de cargos efetivos da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora/MG, bem como de seus cônjuges e familiares até terceiro grau; Pessoa Jurídica de Direito Privado, sem fins lucrativos; Pessoa/Empresa/Entidade que esteja suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública ou que for declarada inidônea; pessoas integrantes da Comissão de Análise e Operacionalização do Credenciamento (Caoc), bem como de seus cônjuges e familiares até terceiro grau; Pessoas proponentes que estejam cumprindo penalidade prevista no art. 12 da Lei 8.429/92, desde que no quadro societário da pessoa jurídica seja sócio majoritário e caso a condenação tenha sido especificamente em relação à proibição para contratar com a Administração Pública; Pessoas que estejam em atraso com a entrega da prestação de contas, assim como aquelas que estejam com pendências na prestação de contas já apresentada estarão impedidas de participar deste certame.

3.4.1. Candidatos habilitados e credenciados que venham a se enquadrar nas situações previstas como impedimento deverão comunicar imediatamente à Funalfa sua condição, renunciando aos poderes recebidos, na forma da Lei, fazendo *jus* à remuneração do trabalho até então realizado caso houver.

4. DAS CATEGORIAS DO CREDENCIAMENTO:

4.1. Os candidatos serão habilitados e credenciados para emissão de pareceres considerando as categorias abaixo:

a) Categoria 01 – Pareceristas de Projetos/ Parecerista de Premiação/ Pareceristas de Recursos:

a.1) Os pareceristas de projetos/ pareceristas de premiação/ pareceristas de recurso poderão ser contratados em uma das três subcategorias abaixo dependendo da demanda dos editais:

a.1.1) São atribuições dos Pareceristas de Projetos: emitir parecer técnico que subsidie as decisões da Comissão de Seleção, através de: I) Avaliação técnica e de mérito cultural de projetos culturais a identificação de aspectos relevantes do projeto cultural e artístico, realizada através da atribuição fundamentada e justificada de notas aos critérios/quesitos descritos nos editais, com a finalidade de verificar as diretrizes da política de fomento à cultura e legislações atinentes a cada edital; II) Análise da planilha orçamentária, na qual caberá ao profissional emitir parecer sobre a compatibilidade dos preços apresentados com os valores praticados pelo mercado e com a viabilidade da execução do projeto proposto;

a.1.2) São atribuições dos Pareceristas de Premiação: emitir parecer



técnico que subsidie as decisões da Comissão de Seleção, através da avaliação técnica e de mérito cultural de currículos e trajetórias;

a.1.3) São atribuições do Parecerista de Recursos: emitir parecer sustentando de forma fundamentada e justificada a análise pontual de todas as alegações do proponente.

b) Categoria 02 – Parecerista de Comissão de Seleção:

I – Das atribuições:

- a) participação nas reuniões da Comissão no modo online;
- b) análise de projetos/ currículos e trajetória;
- c) divulgação de resultados provisórios;
- d) recebimento e julgamento de recursos, quando couber;
- e) classificação e divulgação do resultado final.

4.2. Os candidatos poderão se inscrever em ambas as categorias.

4.3. Os candidatos à Categoria 1 (Parecerista de Projeto/Parecerista de Premiação e Parecerista de Recurso) e à Categoria 2 (Pareceristas de Comissão de Seleção) poderão optar por até 03 (três) áreas de análise, a saber:

Áreas de atuação	
01	Artes do Espetáculo (teatro, dança, circo e congêneres)
02	Artes Urbanas
03	Artes visuais (artes plásticas, fotografia e moda)
04	Audiovisual
05	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.
06	Literatura
07	Música
08	Patrimônio Cultural e Memória, material e imaterial (pesquisadores com formação diversa).

4.4 O candidato que se inscrever em mais de uma área de atuação, deverá anexar ao protocolo de inscrição, portfólio / currículo destacando sua expertise em cada área pleiteada.



5. DA INSCRIÇÃO:

5.1. As inscrições deverão ser realizadas por meio da Plataforma Prefeitura Ágil, do dia 20/07/2024 a 19/08/2024, até as 23h59.

5.1.1. Não serão consideradas inscrições após esse prazo.

5.2. O candidato deverá vincular apenas um e-mail ao seu CPF/CNPJ para todas as demandas do Prefeitura Ágil, caso contrário será desclassificado.

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

5.4. O candidato deverá preencher as informações no Formulário de Inscrição pelo Prefeitura Ágil, além de anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

a) Documentação comprobatória detalhadamente descrita no item 6 – DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO);

b) Currículo – Ressalta-se a importância em comprovar o tempo de atuação na área pleiteada por meio de um resumo da formação, experiência profissional, habilidades, certificações e outras qualificações relevantes da pessoa – deverá ter comprovação.

c) Portfólio – cópias de materiais que permitam reconhecer a atuação, identificar a data e o candidato, tais como: cartazes; *folders*; folhetos; registro de arquivos de imprensa; menções feitas na mídia sobre a pessoa proponente; matérias de jornal; *prints* de páginas da *internet*; fotografias com imagens da pessoa proponente; vídeos; informações sobre a trajetória, dentre outros.

c.1.) Os documentos anexados comprovando atuação e experiência na área solicitada deverão estar em arquivo de PDF único, com *links* para *YouTube* ou *links para drive*, além do *print* da amostra do conteúdo. Não serão aceitos outros tipos de arquivos. Este arquivo deverá ser salvo com o nome: CURRÍCULO_CATEGORIA_ÁREA_DE_ATUAÇÃO.

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

5.5. Em caso de mais de uma inscrição com o mesmo CPF ou CNPJ, será considerada apenas a primeira inscrição realizada, uma vez que alterações e ajustes necessários, poderão



ser realizados no mesmo protocolo de inscrição, dentro do prazo de inscrição.

5.6. O candidato deverá se responsabilizar em manter os documentos fiscais regularizados durante o processo de contratação, desde a inscrição até o pagamento pelo trabalho realizado.

6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO:

6.1. O candidato interessado, em ambas as categorias, deverá encaminhar junto ao formulário de inscrição e demais anexos, os seguintes documentos:

6.1.1. Pessoa Física:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Inscrição no Programa de Integração Social ou Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público PIS/PASEP ou NIT;
- d) Comprovante de residência relativo ao ano corrente;
- e) Declaração de coresidência, acompanhado do comprovante de residência do titular (na ausência de comprovante de residência em nome próprio) – Anexo III;
- f) Comprovante de dados bancários (a conta deve ser obrigatoriamente no CPF do proponente);
- g) Portfólio/Currículo em conformidade com o previsto neste Edital;
- h) Declaração de veracidade – Anexo I;
- i) Declaração de Capacidade Técnica e Operacional PESSOA FÍSICA - Anexo II A;
- j) Documentação de escolaridade, comprobatória de, no mínimo, ensino médio completo;
- k) Documentação comprobatória de, no mínimo, de 03 (três) anos de experiência comprovada para cada área cultural pleiteada;
- l) Documentação comprobatória de, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de 02 (duas) comissões de avaliação de projetos em 02 (dois) editais para cada área cultural
- m) Certidões obrigatórias:
 - m.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>);
 - m.2) Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual – DRS– CI, emitida pelo Instituto Nacional de Seguro Social – INSS;
 - m.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos da pessoa física perante a Justiça do Trabalho, que é a responsável pela emissão dessa certidão (<https://www.tst.jus.br/certidao1>);
 - m.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado do domicílio do candidato (no caso do domicílio ser no Estado de Minas Gerais



(http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);

m.4.1) No caso de o estado do domicílio do candidato não possuir Certidão Estadual Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente.

m.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio do candidato e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc.

m.5.1) No caso de o município do candidato não possuir Certidão Municipal Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente que contemple a regularidade em relação aos tributos mobiliários, imobiliários e dívida ativa.

m.5.2) No caso de o município possuir certidão separada para comprovar a regularidade dos tributos imobiliários com emissão atrelada a um código de imóvel e o candidato não possuir imóvel em seu nome no município o mesmo deverá anexar declaração relatando este fato como justificativa para não apresentação da comprovação da regularidade em relação aos tributos imobiliários.

6.1.2 Pessoa Jurídica com fins lucrativos:

- a) Cartão de CNPJ (com atividade relacionada à cultura);
- b) Contrato social/ato constitutivo devidamente registrado;
- c) Última alteração do contrato social, devidamente registrada, se houver
- d) Comprovante de logradouro relativo ao ano corrente;
- e) Comprovante de dados bancários (a conta deve ser obrigatoriamente em nome da PJ);
- f) RG do representante legal;
- g) CPF do representante legal;
- h) Portfólio/Currículo do parecerista em conformidade com o previsto neste Edital;
- i) Declaração de veracidade assinada pelo representante da empresa – Anexo I;
- j) Declaração de Capacidade Técnica e Operacional assinada pelo parecerista – Anexo II B;
- k) Documentação comprobatória do parecerista, de, no mínimo de 3 (três) anos de experiência comprovada para cada área cultural pleiteada;
- l) Documentação de escolaridade do parecerista, comprobatória de, no mínimo, ensino médio completo;
- m) Documentação comprobatória do parecerista de, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de avaliação de projetos em 02 (dois) editais para cada área cultural;
- n) Certidões obrigatórias:
 - n.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/>);
 - n.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>);

n.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>);

n.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado da sede ou domicílio do candidato (no caso da sede ou domicílio ser no Estado de Minas Gerais. (http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);

n.4.1) No caso de o estado do domicílio do candidato não possuir Certidão Estadual Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente.

n.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio ou sede do candidato e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc;

n.5.1) No caso de o município do candidato não possuir Certidão Municipal Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente que contemple a regularidade em relação aos tributos mobiliários, imobiliários e dívida ativa;

n.5.2) No caso de o município possuir certidão separada para comprovar a regularidade dos tributos imobiliários com emissão atrelada a um código de imóvel e o candidato não possuir imóvel em seu nome no município o mesmo deverá anexar declaração relatando este fato como justificativa para não apresentação da comprovação da regularidade em relação aos tributos imobiliários.

6.1.3 MEI (Microempreendedor Individual):

a) Certificado de condição de MEI (com atividade relacionada à respectiva área de inscrição);

b) Comprovante de logradouro relativo ao ano corrente;

c) RG do representante legal;

d) CPF do representante legal;

e) Comprovante de dados bancários do MEI (a conta deve ser em nome do MEI);

f) Documentação de escolaridade, do parecerista de, no mínimo, ensino médio completo;

g) Documentação comprobatória do parecerista de, no mínimo de 03 (três) anos de experiência comprovada para cada área cultural pleiteada;

h) Portfólio/Currículo do parecerista em conformidade com o previsto neste Edital;

i) Declaração de veracidade assinada pelo representante da empresa - Anexo I;

j) Declaração de Capacidade Técnica e Operacional assinada pelo parecerista – Anexo II B;

k) Documentação comprobatória do parecerista de, no mínimo, 02 (duas) atuações comprovadas como parecerista em editais de cultura ou como membro de comissão de



avaliação de projetos em 02 (dois) editais para cada área cultural;

1) Certidões que são obrigatórias:

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

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

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

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

1.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado da sede ou domicílio do candidato (no caso da sede ou domicílio ser no Estado de Minas Gerais.

(http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/certidao_debitos/);

1.4.1) No caso de o estado do domicílio do candidato não possuir Certidão Estadual Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente;

1.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município do domicílio ou sede do contratado e do Município de Juiz de Fora, quando não for o mesmo. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a avaliação da Caoc;

1.5.1) No caso de o município do candidato não possuir Certidão Municipal Ampla, deverão ser apresentadas TODAS as certidões fornecidas pelo ente que contemple a regularidade em relação aos tributos mobiliários, imobiliários e dívida ativa.

1.5.2) No caso de o município possuir certidão separada para comprovar a regularidade dos tributos imobiliários com emissão atrelada a um código de imóvel e o candidato não possuir imóvel em seu CNPJ no município o mesmo deverá anexar declaração relatando este fato como justificativa para não apresentação da comprovação da regularidade em relação aos tributos imobiliários.

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

6.3. A documentação exigida com data de validade deverá estar vigente no período de inscrição especificado neste edital, devendo ser atualizada, quando necessário, durante a vigência contratual.

6.4. Os candidatos que não apresentarem a documentação exigida estarão desclassificados.



7. DO PROCEDIMENTO DE HABILITAÇÃO:

7.1. O processo de seleção dos candidatos será conduzido pela Comissão de Análise e Operacionalização do Credenciamento (Caoc), que será composta por 09 (nove) pessoas (servidoras ou não) indicadas pela Funalfa, nomeadas mediante portaria específica.

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

7.3. É facultada à Caoc, a qualquer tempo, estabelecer contato através do protocolo, com o intuito de esclarecer dúvidas sobre o formulário e a documentação anexada.

7.4. Após a apreciação da Caoc, serão consideradas HABILITADOS os Candidatos que apresentarem todos os documentos, em consonância com as exigências e critérios adotados por este processo seletivo.

7.5. O Resultado da Análise Documental será divulgado no Diário Oficial do Município – Atos do Governo, estando disponível no site da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>), e para consulta na sede da Funalfa através de um representante da Caoc.

7.5.1. Caberá recurso do Resultado da Análise Documental, por meio protocolo de inscrição, via Prefeitura Ágil, quando o candidato identificar que não houve análise correta de algum documento enviado.

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

7.6. Após a análise dos recursos do Resultado da Análise Documental será divulgado o Resultado Parcial no Diário Oficial do Município – Atos do Governo, estando disponível no site da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>), e para consulta na sede da Funalfa através de um representante da Caoc.

7.7. Os Candidatos HABILITADOS serão submetidas ao credenciamento por meio de sorteio.

8. PROCEDIMENTO DE CREDENCIAMENTO POR SORTEIO

8.1. O processo para o sorteio dos pareceristas para atuarem na PNAB será realizado no dia **06/09/2024**, na sede da Funalfa, localizada na Av. Barão do Rio Branco, 2234. Centro, Juiz de Fora – MG, às 10 h.



8.2. O sorteio será iniciado e conduzido pelos representantes da Caoc na presença dos candidatos habilitados, sendo aberto ao público.

8.2.1. O sorteio será na modalidade virtual, cujo link será enviado para os candidatos habilitados, no protocolo de inscrição, para acompanhamento ao vivo, sendo este gravado.

8.3. O sorteio será realizado depositando em um recipiente as cédulas contendo em cada uma: o número de protocolo de inscrição; o nome da pessoa habilitada; a categoria escolhida; e até três áreas de atuação indicadas.

8.3.1. Concorrerão ao sorteio apenas as pessoas devidamente habilitadas, em conformidade com a publicação do resultado parcial: Candidatos habilitados.

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

8.5. Os candidatos habilitados na Categoria de Parecerista de Projeto/Parecerista de Premiação/ Parecerista de Recurso serão credenciados por áreas de atuação, seguindo-se a ordem sequencial do resultado do sorteio.

8.6. Os candidatos habilitados na Categoria de Pareceristas de Comissão de Seleção serão credenciados em lista única contendo número de inscrição, nome e área(s) de atuação, seguindo-se a ordem sequencial do resultado do sorteio.

8.6.1. Para a composição da Comissão de Seleção, serão convocados pareceristas de áreas de atuação diversas seguindo a ordem do sorteio.

8.6.1.1. Os candidatos habilitados e credenciados que não forem convocados na sequência por motivo de área de atuação repetida, passam a ocupar o lugar seguinte na ordem de chamada.

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

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

8.9. O relatório, contendo o resultado da sessão será homologado e o Resultado Final será divulgado no Diário Oficial do Município – Atos do Governo, estando disponível no site da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>) e para consulta na sede da Funalfa através de um representante da Caoc.

8.10. Os candidatos inscritos para compor o Banco de Pareceristas – credenciamento permanentemente aberto – serão informados com 3 (três) dias de antecedência, via Atos do Governo, do cronograma com os novos trâmites, a saber: resultado da análise documental (pareceristas habilitados e não habilitados); prazo para envio de recurso da análise documental;



resultado da análise do recurso (pareceristas habilitados); data do sorteio; publicação do resultado / classificação do sorteio, de acordo com a demanda.

9. DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1. A avaliação técnica e de mérito cultural, em ambas as categorias (Parecerista de Projeto/Premiação/ Parecerista de Recurso ou Pareceristas Membros de Comissão de Seleção), será realizada sob o formato de parecer que deverá ser preenchido em língua portuguesa, observados os princípios da clareza, objetividade, coesão e coerência, que devem reger a redação de textos técnicos.

9.1.1 O serviço será prestado de forma online, uma vez que é permitido o credenciamento de pareceristas de qualquer localidade do Território Nacional, devendo o parecer ser encaminhado para a Funalfa por meio do protocolo de inscrição do Prefeitura Ágil e no Google Drive para operacionalização dos trabalhos pela Caoe – Comissão de Análise e Operacionalização do Edital.

9.2. O Candidato credenciado que for convocado deverá responder ao protocolo de inscrição sinalizando o aceite para a contratação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, bem como atender às instruções enviadas formalizando a etapa contratual no prazo máximo de 02 dias corridos, a contar da data do envio do despacho no protocolo de inscrição.

9.3. O contratado na categoria de PARECERISTA DE PROJETO/ PARECERISTA PREMIAÇÃO/ PARECERISTA DE RECURSO está obrigado a cumprir o prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, à entrega do(s) projeto(s)/documento(s) submetido(s) à sua avaliação e o(s) formulário(s) de avaliação referente ao edital que será enviado na ocasião. Será encaminhado, no ato do aceite, um checklist com todas as informações a serem analisadas no Google drive e Plataforma Prefeitura Ágil.

9.4. Os contratados na categoria PARECERISTAS MEMBROS DE COMISSÃO DE SELEÇÃO, estão obrigados a cumprir o prazo de até 15 (quinze) dias corridos após o recebimento do material/ordem de serviço, para a conclusão dos trabalhos pertinentes à Comissão até o resultado provisório. Será encaminhado, no ato do aceite, um checklist com todas as informações a serem analisadas no Google drive e Plataforma Prefeitura Ágil. A parte para o Resultado Final, seguirá em conformidade com o Cronograma do Edital.

9.4.1. Os prazos de que trata os itens 9.3 e 9.4 poderão ser alterados de acordo com a necessidade da Administração Pública.

9.5. Caberá aos PARECERISTAS DE PROJETO/PARECERISTA DE PREMIAÇÃO, manterem-se, durante a contratação, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento, respeitando os princípios administrativos



da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, ficando a cargo destes:

a) Analisar os projetos inscritos de acordo com os critérios e quesitos definidos nos editais da Funalfa e nas legislações pertinentes, analisando a planilha orçamentária, a fim de verificar a compatibilidade do preço indicado e o preço praticado no mercado. Sendo edital de premiação, caberá analisar o currículo/trajetória em conformidade com as especificações do edital.

b) Assinar parecer, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;

c) Participar de reuniões de alinhamento online, quando necessário, previamente agendadas pela Funalfa;

d) Manter sigilo sobre qualquer informação constante do processo de avaliação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

e) Comunicar formalmente os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão do parecer, com antecedência mínima de 48 horas do término do prazo estabelecido para entrega do trabalho, indicando novo prazo para conclusão, que será submetido à aprovação da Caoc.

f) Arcar com toda a infraestrutura necessária: equipamentos e serviços de internet para acesso ao ambiente virtual durante a realização do processo seletivo e para avaliação e elaboração dos pareceres dos projetos culturais, bem como para realização de videoconferência, quando necessária.

9.6. Caberá aos PARECERISTAS DE RECURSOS, manterem-se, durante a contratação, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento, respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, ficando a cargo destes:

a) Responder aos recursos interpostos, de acordo com os critérios e quesitos definidos nos editais da Funalfa e nas legislações pertinentes. É obrigatório proceder a análise pontualmente de todas as alegações do proponente;

b) Assinar parecer, atas e outros documentos de registro da seleção, sempre que necessário;

c) Participar de reuniões de alinhamento online, quando necessário, previamente agendadas pela Funalfa;

d) Manter sigilo sobre qualquer informação constante do processo de avaliação, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa;

e) Comunicar formalmente os motivos de ordem técnica que impossibilitem a conclusão do parecer, com antecedência mínima de 48 horas do término do prazo estabelecido para entrega do trabalho, indicando novo prazo para conclusão, que será submetido à aprovação da Caoc;

f) Arcar com toda a infraestrutura necessária: equipamentos e serviços de internet para acesso ao ambiente virtual durante a realização do processo seletivo e para avaliação e elaboração dos pareceres dos projetos culturais, bem como para realização de



videoconferência, quando necessária.

9.7. Caberá aos PARECERISTAS MEMBROS DE COMISSÃO DE SELEÇÃO, manterem-se, durante a contratação, em compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de credenciamento, respeitando os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, ficando a cargo destes:

- a) Participar das reuniões da Comissão de Seleção, no modo online, sempre que necessário, dentro do prazo definido neste edital;
- b) Realizar a análise de projetos/currículos e trajetórias, de forma individual e coletiva, conforme distribuição dos mesmos entre os membros da Comissão de Seleção;
- c) Operacionalizar o resultado provisório contendo a classificação e a planilha do resultado;
- d) Receber e julgar os recursos interpostos, quando couber;
- e) Operacionalizar o resultado final contendo a classificação e a planilha do resultado.

9.8. Os esclarecimentos e análises prestadas pelos pareceristas, após a emissão do parecer, não darão ensejo a nova remuneração.

9.9. O parecerista credenciado estará impedido de proceder à análise quando:

- a) Houver interesse, direto ou indireto, mediato ou imediato, por si ou qualquer de seus parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral até 3º grau, no projeto cultural que será analisado;
- b) Tenha participado como colaborador na elaboração do projeto cultural, faça parte da constituição da instituição proponente ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;
- c) Esteja litigando judicial ou administrativamente com o proponente de projeto cultural ou respectivo cônjuge ou companheiro.

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

9.9.2. Caso a pessoa credenciada se declare impedida ou suspeita, o projeto será distribuído para outra pessoa credenciada seguindo a ordem classificatória, observando-se o rodízio entre as pessoas credenciadas.

10. DA CONTRATAÇÃO E REMUNERAÇÃO:

10.1. A gestão do credenciamento, assim como a convocação, será realizada conforme as necessidades, metas e a disponibilidade financeira e orçamentária da Funalfa.

10.2. A remuneração dos pareceristas da Categoria 01 – Pareceristas de Projetos/Premiação



e Pareceristas de Recursos, será de:

- a) R\$100,00 (cem reais) por parecer, seja por projeto avaliado ou parecer de recurso respondido para projetos de baixa complexidade com valor bruto de até R\$30.000,00 (trinta mil reais);
- b) R\$120,00 (cento e vinte reais) por parecer, seja por projeto avaliado ou parecer de recurso respondido para projetos de média complexidade com valor bruto entre R\$30.000,01 (trinta mil reais e um centavo) até R\$100.000,00 (cem mil reais);
- c) R\$ 60, 00 (sessenta reais), por parecer de currículo/trajetória ou parecer de recurso respondido.

10.3. A remuneração dos pareceristas da Categoria 02 – Pareceristas Membros de Comissão de Seleção, será de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) pelo período completo do trabalho desta Comissão, conforme apresentado neste Edital.

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

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

10.5. Cada Parecerista de Projeto/Parecerista de Premiação/ Parecerista de Recurso (Categoria 01) credenciado, mediante sorteio, receberá até 30 (trinta) projetos/currículos – trajetórias.

10.5.1. Na falta de suplentes para uma área de atuação, o mesmo Parecerista de Projetos/ Parecerista de Premiação e Parecerista de Recursos credenciado, poderá receber novos projetos para avaliação, sendo mantido o prazo de até 5 (cinco) dias corridos contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço e entrega dos projetos e documentos submetidos à sua avaliação e os formulários de avaliação referentes ao edital.

10.5.2. A Funalfa se reserva ao direito de convidar outros profissionais remunerados, para atuarem como pareceristas, na ocorrência dos seguintes casos:

- a) Quando não houver inscrições suficientes no Edital de Credenciamento;
- b) Quando não houver profissional credenciado com o perfil adequado ao projeto específico;
- c) Quando houver desistência de participação ou pendências na documentação necessária à contratação e não houver suplentes credenciados.

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

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

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



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

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

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

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

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

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

11. DA RESCISÃO E DO DESCREDECIMENTO:

11.1. A inexecução total ou parcial do Contrato de Prestação de Serviço resultará na sua rescisão e nas demais consequências previstas no instrumento contratual e na Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Constituem hipóteses de descredenciamento, quando:

- a) Do não cumprimento com a obrigação motivando a rescisão da Prestação de Serviços firmado com a Funalfa;
- b) Forem procedentes as denúncias formuladas sobre má prestação do serviço ou irregularidades que afrontam princípios constitucionais;
- c) Superveniência de fato ou circunstância que comprometa a capacidade técnica do



credenciado ou que reduza a capacidade de prestação de serviço a ponto de não atender às exigências estabelecidas;

d) Por vontade própria do parecerista credenciado.

12. DO CRONOGRAMA DO EDITAL:

12.1. Cronograma do Edital.

Etapa	Data
Inscrição	20/07/2024 a 19/08/2024
Resultado da Análise Documental (pareceristas habilitado e não habilitado)	27/08/2024
Envio de recurso da Análise Documental	Até 30/08/2024
Resultado da Análise recurso (pareceristas habilitados)	05/09/2024
Sorteio	06/09/2024
Publicação do resultado / classificação do sorteio	10/09/2024

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

12.3. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no Diário Oficial do Município – Atos do Governo.

12.4. Novos cronogramas para atuação em outras demandas que se fizerem necessárias serão divulgados, em conformidade com o item 8.10 deste edital.

13. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

13.1. É de responsabilidade da pessoa credenciada acompanhar as comunicações/avisos e resultados publicados no Diário Oficial do Município – Atos do Governo, estando disponível no site da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>) e para consulta na sede da Funalfa através de um representante da Caoc.

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

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

13.2.1. Serão desconsideradas as assinaturas, verificadas pela Caoc, que estiverem “coladas”, recortes, decorrentes de edição de imagem, assim como assinaturas com marcas, manchas, rasuras ou borrões.



13.2.2. Todas as declarações, documentos em geral, deverão ser assinaturas digitais, assinatura eletrônica do GOV.BR ou de próprio punho.

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

13.4. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos a critério da Caoc, responsável pela execução, análise e operacionalização deste Edital, sendo as dúvidas interpretadas sempre em proveito da sociedade, da valorização da arte e da linguagem artística.

13.5. Pedidos de esclarecimentos poderão ser apresentados formalmente, em documento enviado para o e-mail fomento.funalfa@gmail.com os quais serão respondidos no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, ou pelo telefone (32) 3212-8456/(32) 3212-2628, por um representante da Caoc.

13.6. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra. Após o prazo legal, não serão aceitas alegações de desconhecimento.

13.7. Impugnações ao presente edital devem ser apresentadas à Caoc e à Diretora da Funalfa para o e-mail fomento.funalfa@gmail.com.

13.7.1. Decairá do Direito de impugnar os termos deste edital quem não protocolizar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame nos termos do art. 164 da Lei nº 14.133/2021.

13.7.2 A falta de pedido de esclarecimentos ou a não impugnação aos termos deste edital de CHAMAMENTO DE INTERESSADOS, na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

13.7.3. A Funalfa não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.

13.7.4. As impugnações e os pedidos de esclarecimento não paralisarão o trâmite do processo de credenciamento nem impedirão a participação dos interessados até a decisão definitiva, respectiva, salvo se a Administração, ao adotar eventuais medidas corretivas pertinentes, entender pela suspensão, revogação ou anulação do procedimento.

13.8. 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.

13.9. De acordo com a demanda, a Funalfa poderá realizar chamamento público para novos interessados.

13.10. O presente Edital e os demais atos decorrentes serão publicados no Diário Oficial do Município – Atos do Governo, estando disponível no site da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora (<https://www.pjf.mg.gov.br/>) e para consulta na sede da Funalfa através de um representante da Caoc.

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

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

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

Juiz de Fora, 19 de julho de 2024

Giane Elisa Sales de Almeida
Diretora-geral da Funalfa

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

(somente deverá ser preenchida e assinada pelo candidato em caso de Pessoa Jurídica, pelo representante legal)

Eu, _____ inscrito
(a) no CPF sob o N° ____/____/____-____, assumo inteira
responsabilidade pelas informações prestadas na inscrição e autenticidade dos
documentos entregues para participar deste Edital.

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO II – A

Declaração de Capacidade Técnica e Operacional PESSOA FÍSICA

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO II – B

Declaração de Capacidade Técnica e Operacional PESSOA JURÍDICA/MEI

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

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

ANEXO III
ATESTADO DE CORRESIDÊNCIA

(na ausência de comprovante de residência em nome próprio)

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

Endereço:

Bairro:

CEP:

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Titular da residência