

EDITAL 03/2023: PROGRAMA CULTURAL MURILO MENDES

PROGRAMA CULTURAL MURILO MENDES (PCMM) – A Prefeitura de Juiz de Fora, neste ato representada pela Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa, comunica que, **no período de 20 de setembro a 01 de outubro de 2023**, estarão abertas as inscrições para o **Edital 03/2023: “O Bicho Pegou!”**, com recursos oriundos do Fundo Municipal de Incentivo à Cultura/Fumic, em conformidade com as disposições previstas na Lei Municipal nº 8.525, de 27 de agosto de 1994, na Lei Municipal nº 14.202, de 28 de junho de 2021, no Decreto Municipal nº 14.522, de 05 de maio de 2021, no Decreto nº 14.973, de 11 de janeiro de 2022, na Resolução nº 02/2022 Funalfa, de 10/06/2022, no Decreto nº 15.363, de 11 julho de 2022 e sob as seguintes condições:

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1. O edital visa selecionar projetos artístico-culturais com o escopo na causa animal, se apresentando como uma iniciativa – realizada a partir da união de esforços de diferentes setores da sociedade – fundamental para sensibilizar as pessoas sobre a importância para combater qualquer tipo de maus-tratos, crueldade e abuso praticados contra os animais, assim como, para dar mais visibilidade para o movimento de defesa e proteção dos mesmos. Neste sentido, compreende-se que a conscientização é a principal ferramenta para mudar a situação de tantos animais vulneráveis que enfrentam diariamente a crueldade de alguns seres humanos, e poder promovê-la, por meio de projetos artístico-culturais, é o objeto deste certame.

1.1.1. Importante! Os projetos selecionados farão parte de uma **Programação “O Bicho Pegou!”** durante o mês de abril de 2024 – denominado Abril Laranja.

CAPÍTULO II – DO APOIO FINANCEIRO

2.1. Este edital tem o investimento total máximo de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), e serão selecionadas propostas de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) cada.

2.2. Sobre o valor destinado para os projetos **incidirá Imposto de Renda**.

2.3. As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: 13.392.0005.2022.0000, Unidade Gestora: 407100 Fumic.

2.4. O recurso financeiro para realização deste Edital é proveniente de emenda parlamentar direcionada para apoio a projetos artístico-culturais com a pauta de promoção/conscientização contra maus tratos animais no Município de Juiz de Fora.

CAPÍTULO III – DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão inscrever projetos em qualquer área artístico-cultural, pessoas físicas maiores de 14 anos, residentes em Juiz de Fora, com documentação que comprove residência no município nos anos de **2022 e 2023**.

3.2. Imigrantes e refugiados estrangeiros, desde que estejam em situação regular no país, poderão participar deste edital.

3.3. Cada pessoa só poderá se inscrever como proponente uma única vez.

3.4. Integrantes da equipe do projeto podem participar ou realizar colaborações em mais de um projeto, devendo todos os membros assinar a carta de representação (**Anexo I**).

3.5. Caso a Funalfa verifique mais de uma inscrição em nome da mesma pessoa proponente, será considerado apenas o primeiro protocolo inscrito, sendo os demais automaticamente desclassificados.

3.6. Apenas pessoas inscritas como agentes culturais no CAD Cultural **até o dia 01 de outubro de 2023** poderão participar deste edital como proponentes. As pessoas que não estiverem inscritas até essa data serão automaticamente desclassificadas do certame.

3.7. Ficam impedidas de se inscrever como pessoas proponentes e/ou membros de equipe: **a)** os agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Vereadores); **b)** ocupantes de cargos de provimento em comissão da Administração Direta e Indireta do Executivo e assessores parlamentares; **c)** servidores da Funalfa, incluindo efetivos, comissionados e temporários e estagiários; **d)** membros da Comic, salvo se declararem o impedimento e solicitarem às pessoas suplentes que assumam a titularidade na comissão; **e)** cônjuges, companheiros e familiares, até o segundo grau de parentesco dos incluídos nos itens “a”, “b”, “c” e “d”; **f)** pessoas com projeto não concluído em editais anteriores do Programa Cultural Murilo Mendes e/ou com pendência de prestação de contas. **Importante!** A pessoa proponente terá que apresentar, obrigatoriamente, a prestação de contas do projeto concluído até o primeiro dia da inscrição desse edital; **g)** as inscrições que incorrerem em algum dos impedimentos anteriores estarão automaticamente desclassificadas deste edital.

CAPÍTULO IV – DAS CATEGORIAS

4.1. Para a definição das categorias adotadas neste edital foi utilizado o recorte, a saber:

a) Categoria I – Literatura (Livro e/ou cartilha): projetos no valor bruto de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

b) Categoria II – Jogos interativos: projetos no valor bruto de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

c) Categoria III – Artes Cênicas (Teatro e dança) e/ou Audiovisual: projetos no valor bruto de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

d) Categoria IV – Artes visuais (pintura, desenho, escultura, fotografia e Moda): projetos no valor bruto de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

e) Categoria V – Pessoa Idosa, com proposta em qualquer uma das categorias anteriores: projetos no valor bruto de até R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

e.1) Importante! Para fins deste edital, entende-se por idosa a pessoa com idade igual ou superior a 60 anos completos. A verificação será realizada mediante apresentação da data de nascimento constante no documento de identificação apresentado no CAD Cultural;

4.1.1. Importante! A temática dos projetos referentes às categorias elencadas no item 4.1. deverão, obrigatoriamente, estar relacionadas à causa animal.

4.1.2. Os produtos referentes às categorias elencadas no item 4.1. deverão obrigatoriamente possuir linguagem educativa e acessível ao público infantil.

4.1.3. Caso o valor bruto do projeto **não** seja compatível com a categoria indicada pela pessoa proponente, a inscrição será automaticamente desclassificada.

4.1.4. Os projetos deverão prever evento de lançamento ou distribuição do material na Programação O Bicho Pegou!, a ser realizada no mês de abril de 2024.

4.2. Para este edital as pessoas proponentes devem optar em qual categoria específica pretende se inscrever (de acordo com o seu perfil e objeto do projeto), a saber:

	CATEGORIAS	RECURSO (Valor Bruto por projeto)	RECURSO (Valor Bruto por projeto)
01	Literatura (Livro e/ou cartilha)	Até R\$10.000,00	R\$20.000,00
02	Jogos interativos	Até R\$10.000,00	R\$10.000,00

03	Artes Cênicas (Teatro e dança) e/ou Audiovisual	Até R\$10.000,00	R\$20.000,00
04	Artes visuais (pintura, desenho, escultura, fotografia e moda)	Até R\$10.000,00	R\$10.000,00
05	Pessoa Idosa, com proposta em qualquer uma das categorias anteriores	Até R\$10.000,00	R\$10.000,00

4.2.1. Importante! Os projetos artístico-culturais devem **estar relacionadas à causa animal**. Sendo, uma iniciativa que visa sensibilizar as pessoas sobre a crueldade praticada contra os animais, assim como, para dar mais visibilidade para o movimento de defesa e proteção dos mesmos.

4.3. Caberá à pessoa proponente se inscrever no formulário correspondente à categoria que pretende concorrer.

4.3.1. Importante! Caso a pessoa proponente não esteja compatível com o critério das categorias e/ou seu projeto não esteja em conformidade com o objeto proposto, a inscrição será automaticamente desclassificada.

4.4. Caso o montante financeiro reservado para uma categoria não seja utilizado no todo, este será direcionado, em conformidade com o Capítulo VIII – Dos Critérios, Pontuação e Classificação deste edital.

4.5. Em caso de declaração falsa, as pessoas proponentes candidatas às categorias específicas, estarão sujeitas às sanções penais, previstas no Decreto-lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299).

4.6. As propostas que possuírem nota inferior a 75 (setenta e cinco) pontos, em qualquer categoria, serão automaticamente desclassificadas.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO

5.1. O período de inscrição é de **20 de setembro a 01 de outubro de 2023**. A inscrição via Prefeitura Ágil terminará às 23h59. Não serão consideradas inscrições após esse prazo. Recomenda-se não deixar para a última hora.

5.1.1. Importante! Só serão consideradas as inscrições de pessoas proponentes que se cadastrarem no CAD Cultural **até o dia 01/10/2023**.

5.2. A pessoa proponente deverá vincular apenas um e-mail ao seu CPF para todas as demandas do Prefeitura Ágil.

5.2.1. Importante! É obrigatório que a pessoa proponente realize todos os cadastros no mesmo nome e CPF: Prefeitura Ágil, CAD Cultural e Edital. Serão desclassificadas as inscrições que estejam vinculadas em outros cadastros com nomes e CPFs distintos do nome da pessoa proponente.

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

5.4. Só será aceita inscrição no Edital da pessoa proponente que tenha seu cadastro no Prefeitura Ágil cujo CPF inscrito seja o mesmo no projeto.

5.4.1. Importante! No caso da pessoa proponente ser menor de 18 anos, seu/sua responsável legal, obrigatoriamente, também terá que possuir cadastro no “Prefeitura Ágil”.

5.5. A inscrição neste Edital poderá ser realizada de 2 (duas) formas: **a)** inscrição online: pelo computador, o acesso será pela plataforma Prefeitura Ágil, na página/sítio da PJJ. Pelo celular ou tablet, o acesso será via aplicativo Prefeitura Ágil; **b)** inscrição presencial (atendimento gratuito, com agendamento prévio pelo telefone 3212-8456/ WhatsApp: 32 98447-0403 – das 8h às 12h e das 14h às 18h); **b.1) a inscrição presencial é obrigatória para pessoas**

proponentes menores de 18 anos, que deverão se apresentar à Funalfa, acompanhadas da pessoa responsável legal, que assinará a “autorização de participação” para este Edital. No momento da inscrição, deverão ser apresentados os documentos pessoais do/da responsável, assim como, os documentos pessoais e a comprovação da inscrição escolar do/a menor; **b.2)** a inscrição presencial também é destinada a pessoas com dificuldade de acesso à Internet; **b.3)** no ato da inscrição presencial, as pessoas proponentes deverão trazer todos os anexos devidamente preenchidos em um “pen drive” ou encaminhar por e-mail ou WhatsApp no dia e hora da inscrição. Recomenda-se não deixar o agendamento para a última hora, pois poderá não ter mais data/horário disponível; **b.4)** as pessoas proponentes, com alguma deficiência, que forem solicitar inscrição presencial deverão informar, no ato do agendamento, se necessitam de algum atendimento específico.

5.6. Requisitos obrigatórios para a inscrição:

- a)** pessoa proponente inscrita no **CAD Cultural** até **01/10/2023**;
- b)** formulário preenchido na plataforma Prefeitura Ágil;
- c) declaração de veracidade das informações**, assinada pela pessoa proponente (em caso de menor de 18 anos, a assinatura deverá ser do/da responsável legal) - (**Anexo II**);
- d) carta de representação:** no caso de projetos executados por equipes, a Carta de Representação deverá ser assinada por **todas** as pessoas integrantes da mesma (**Anexo I**).

d.1) Importante! 01) Todas as pessoas mencionadas no formulário de inscrição, como pessoas/membros da equipe, devem obrigatoriamente assinar a carta de representação. **2) A presença de menores de idade nas equipes dos projetos**, assim como a utilização de suas imagens, serão de inteira responsabilidade da pessoa proponente. Sendo a pessoa proponente também menor de 18 anos, esta responsabilidade passará para o/a responsável legal;

e) Planilha Orçamentária (disponibilizada no link do Programa Cultural Murilo Mendes, a saber: <https://pjf.mg.gov.br/editaismurilomendes2023/>) preenchida corretamente, respeitando limitações de gastos com grupos específicos de despesas, contendo os itens de despesa detalhados: quantidade, unidade e valor total. O valor total do projeto demonstrado na planilha deve estar de acordo com a categoria indicada. Sobre este valor incidirá imposto de renda. A planilha deverá ser, obrigatoriamente, preenchida digitalmente, seguindo as limitações abaixo dispostas de gastos com grupos específicos de despesas e as orientações especificadas no documento/arquivo:

e.1) os prestadores de serviços administrativos terceirizados (secretariado, gestão financeira e contábil do projeto, auxiliar administrativo etc.) não poderão ser pagos com valor superior ao de 15% (quinze por cento) do valor bruto do projeto.

e.2) a pessoa proponente poderá receber, a título de pró-labore, pela(s) função(ões) exercida(s) no projeto, no máximo, 30% (trinta por cento) do valor bruto do projeto. As especificidades em relação à possibilidade da remuneração da pessoa proponente constam no Decreto 14.973, de 11 de janeiro de 2022, publicado em 12 de janeiro de 2022.

e.2.1) a pessoa proponente que irá exercer algum(ns) trabalho(s) no projeto a ser executado, deverá indicar a remuneração, a título de pró-labore, na Planilha Orçamentária (referente ao Grupo 01 da planilha) que acompanha a proposição do projeto, descrevendo o(s) serviço(s) que será(ão) realizado(s).

e.2.2) caso o valor da remuneração da pessoa proponente ultrapasse 30% (trinta por cento) do valor bruto do projeto, mas respeite o valor de mercado, a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (Comic) deverá deliberar sobre o assunto, fazendo constar no parecer de avaliação do projeto.

e.2.3) Os pagamentos efetuados por serviços realizados por cônjuge, companheiro, parentes em linha reta ou colateral até o segundo grau, parentes com vínculo de afinidade com a pessoa proponente e em benefício de empresa coligada ou que tenha sócio em comum serão

computados no limite da pessoa proponente previsto de 30% (trinta por cento) do valor bruto do projeto. A limitação disposta se aplica a grupos familiares que atuem em qualquer área na execução do projeto e corpos estáveis (referente ao Grupo 01 da planilha).

e.3) buscando atrair mais público e ampliar visibilidade dos projetos, a proposta de divulgação do projeto será pontuada em conformidade com o item 8.3, que especifica os critérios de pontuação. Contudo, os recursos direcionados à comunicação e divulgação do projeto não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor bruto do projeto. São exemplos de comunicação e divulgação (assessoria de imprensa, materiais gráficos/digitais, mídia paga etc).

e.3.1) Importante! 1) O preenchimento incorreto da planilha poderá acarretar a desclassificação do projeto, quando: concluída a fase recursal da primeira etapa (análise da inscrição, quando a mesma será avaliada quanto à sua forma) ou durante a segunda etapa (avaliação dos projetos, quando a mesma será avaliada quanto ao seu conteúdo, caso os itens supracitados referente às limitações de gastos não sejam cumpridos, salvo deliberação pela Comic, no caso das remunerações a título de pró-labore quanto ao valor de mercado); **2)** Caso a pessoa não tenha uma versão atualizada do software de sua preferência e esteja com problema de configuração na planilha, deverá baixar gratuitamente a versão atualizada do "LibreOffice". Caso tenha dificuldade no preenchimento da mesma, poderá agendar um horário no atendimento presencial, já reunindo as informações para que o preenchimento seja devidamente realizado – vide item 5.5.

e.3.2) É obrigatório que o arquivo da planilha orçamentária o “Bicho Pegou!” seja anexado em formato pdf.

e.3.2.1) As planilhas orçamentárias que não estiverem no formato pdf serão consideradas como inscrição pendente a ser corrigida na fase recursal da **Primeira etapa – análise da inscrição.**

e.3.2.2) Só será aceita planilha orçamentária referente a esse edital – “O Bicho Pegou!” 2023 – disponibilizada por meio do link <https://pjf.mg.gov.br/editaismurilomendes2023/>.

f) Currículo artístico das pessoas da equipe e da pessoa proponente. Entende-se por equipe do projeto as pessoas que desempenham alguma função no mesmo. As informações devem estar condizentes com os dados citados no formulário de inscrição – Modelo Anexo III;

f.1.) Importante! Todas as pessoas que constarem como membros da equipe no formulário de inscrição – no item “*Quem são as pessoas DA EQUIPE DE SEU projeto e qual será a função de cada uma das pessoas da equipe, incluindo a sua? TODAS AS PESSOAS LISTADAS COMO MEMBRO DE EQUIPE DEVERÃO CONSTAR NA CARTA DE REPRESENTAÇÃO (Anexo I) TER SUAS FUNÇÕES DEFINIDAS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E TER SEUS CURRÍCULOS ANEXADOS (Anexo III)*” – deverão: **1)** assinar a carta de representação (**Anexo I**); **2)** enviar currículos, (**Anexo III**); **3)** Ter suas funções definidas na planilha orçamentária.

g) Amostra de material de referência, de acordo com o que se pretende realizar no projeto, exemplo: texto/resumo do material, imagem, áudio, vídeo, entre outros.

g.1) Importante! 1) Este material é **de suma importância para a Comic** ter conhecimento do teor do projeto no momento da **avaliação do mesmo**; **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.

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

5.7.1. Importante! 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. Ou seja, todas as declarações,

documentos em geral, deverão ser assinadas por meio de assinatura digital, certificado digital, assinatura do GOV ou de próprio punho.

CAPÍTULO VI – DA AVALIAÇÃO E DOS RECURSOS

Etapas de avaliação dos projetos:

6.1. Primeira etapa – análise da inscrição: a documentação apresentada pela pessoa proponente no ato da inscrição será avaliada por uma equipe da Funalfa. O resultado desta avaliação será divulgado nas redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook) e no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo), contendo a relação dos aprovados, pendentes e desclassificados, a saber:

a) aprovados: pessoas proponentes inscritas até 01 de outubro de 2023 no CAD Cultural e com a documentação obrigatória anexada no protocolo de inscrição do edital, rigorosamente em conformidade com o mesmo.

b) pendentes: pessoas proponentes inscritas até 01 de outubro de 2023 no CAD Cultural e com a documentação obrigatória anexada no protocolo de inscrição do edital, necessitando de adequação/correção, em conformidade com o solicitado no mesmo. Exemplos: caso a pessoa proponente anexe a planilha orçamentária e seja verificado pela equipe da Funalfa que o arquivo necessita de ajuste formal (não é avaliado conteúdo nem alteração do valor bruto, apenas o aspecto formal do documento); caso a pessoa proponente anexe a carta de representação e seja verificado pela equipe da Funalfa que está incompleta; caso a pessoa proponente anexe a declaração de veracidade e seja verificado pela equipe da Funalfa que o documento está sem a assinatura da forma solicitada; dentre outros casos de adequação/correção, desde que não seja juntada de documento faltante, ou seja, **a pessoa proponente que não anexar todos os documentos obrigatórios não terá como proceder à adequação do mesmo. Esse caso gera desclassificação.**

c) desclassificados: pessoas proponentes não inscritas no CAD Cultural até 01 de outubro de 2023;

c.1) Pessoas proponentes inscritas no CAD Cultural até 01 de outubro de 2023 e no protocolo de inscrição do edital com a documentação obrigatória faltante em conformidade com o mesmo. Desta forma, caso a pessoa proponente não anexe algum documento obrigatório do edital - requisitos obrigatórios para a inscrição (vide item 5.6) -, não poderá juntá-lo no período recursal, estando automaticamente desclassificada do certame.

6.1.1. Caberá recurso, ou seja, adequação/correção apenas dos documentos obrigatórios anexados no período oportuno, no prazo de **até 03 (três) dias corridos da publicação do resultado da 1ª etapa de análise da inscrição**, incluindo-se final de semana, por meio do Prefeitura Ágil. Do contrário, a inscrição será desclassificada.

6.1.2. Não se aplicam as disposições dos itens 6.1 e 6.1.1 à documentação referente ao cadastro no CAD Cultural, por se tratar de cadastro independente do presente Edital. Deste modo, durante o processo de avaliação das inscrições até o resultado final, poderão ocorrer, exclusivamente no protocolo do cadastro no CAD Cultural, interações solicitando a inclusão/adequação de informações e/ou documentos a ele referentes.

6.1.2.1. Importante! A documentação referente ao CAD Cultural deverá ser anexada, obrigatoriamente, no protocolo específico do CAD Cultural.

6.1.2.2. Importante! As pessoas proponentes que já possuem o cadastro no CAD Cultural habilitado no ano de 2022 devem apenas atualizá-lo, anexando o comprovante de residência 2023, ou seja, não deve realizar outro cadastro (novo protocolo) no CAD Cultural.

6.1.3. Após a análise dos recursos, será divulgada uma lista com o resultado da primeira etapa, indicando os aprovados e os não aprovados.

6.2. Segunda etapa – avaliação dos projetos: os projetos aprovados na primeira etapa seguirão para a segunda etapa e serão avaliados pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (Comic). Nesta, serão verificados os critérios de pontuação especificados neste edital.

6.3. Após a avaliação, será divulgada a relação dos aprovados, não aprovados (**pontuação menor que 75 pontos**) e desclassificados da segunda etapa nas redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook) e no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo). Caberá recurso da segunda etapa de avaliação em até 05 (cinco) dias corridos da publicação do resultado.

6.4. O recurso deverá ser apresentado de forma digitalizada, por meio do envio de formulário próprio, devidamente preenchido, através da plataforma Prefeitura Ágil, por meio do mesmo número de protocolo da inscrição neste edital (**Anexo IV**).

6.4.1.) Importante! O recurso tem por objetivo requerer que o projeto apresentado seja reexaminado, a partir de uma fundamentação que sustente a ideia originária, ou seja, não é permitida a alteração do conteúdo da proposta no recurso.

6.5. Caso a pessoa não tenha acesso à Internet, poderá protocolar o documento devidamente preenchido, presencialmente na Funalfa, mediante agendamento prévio, por meio do telefone 3212- 8456/ WhatsApp: 32 98447-0403 – das 8h às 12h e das 14h às 18h.

6.5.1. Importante! É obrigatório ter o número do protocolo de inscrição, e-mail e senha de acesso ao Prefeitura Ágil.

6.6. Após o término do prazo para interposição de recurso pela pessoa proponente, a Comic terá até 05 (cinco) dias corridos para analisar e julgar os recursos interpostos e publicizar o resultado final, com a relação dos projetos contemplados, os suplentes e os não aprovados nas redes oficiais da Funalfa (@funalfacultura, no Instagram e Facebook) e no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo).

6.6.1. Importante! Para fins deste Edital, serão considerados **apenas** os cadastros habilitados no CAD Cultural após a avaliação dos recursos pela Comic e antes da divulgação do resultado final. Ou seja, constitui requisito para aprovação no resultado final do certame, a habilitação da pessoa proponente no CAD Cultural. A condição de habilitado, no CAD Cultural, pressupõe a apresentação de toda a documentação obrigatória no respectivo protocolo de cadastro.

CAPÍTULO VII – DA ACESSIBILIDADE

7.1 Todas as propostas deverão incluir, **obrigatoriamente**, no projeto, **pelo menos**, uma medida de acessibilidade, entendida como medida que facilite a inclusão de pessoas com deficiência. A pessoa proponente é livre para incluir mais de uma medida, se assim o desejar. Caso o projeto não tenha medida de acessibilidade, a inscrição será desclassificada pela Comic.

7.1. Importante! Este é um critério analisado e pontuado pela Comic, a partir da avaliação e do impacto de cada proposta, levando-se em consideração a viabilidade da participação dos públicos com deficiências, de acordo com suas condições, sejam elas: sensoriais, físicas, intelectuais, dentre outras. Ou seja, quanto maior e mais diversificado for o alcance dos públicos com deficiência, maior a valoração/pontuação desse critério.

7.2. As medidas de acessibilidade presentes nas propostas culturais buscam oferecer à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida espaços, atividades e bens culturais acessíveis, favorecendo sua fruição de maneira autônoma, por meio da adaptação de espaços, assistência pessoal, mediação ou utilização de tecnologias assistivas, cumprindo as exigências que lhe forem aplicáveis contidas na Lei nº 13.146, de 2015, e no Decreto nº 9.404, de 2018. São elas:

a) Medidas de Acessibilidade Física: instrumentos facilitadores para a locomoção no espaço

físico de cada bem ou serviço cultural. A pessoa proponente deve garantir que os espaços culturais onde acontecerão os eventos apresentem acessibilidade, conforme as normativas legais. Tais como: banheiros adaptados, rampas, piso tátil e equipamentos e suportes para acesso, fruição, manuseio e usufruto dos produtos e serviços culturais; **b) Medidas de Acessibilidade ao Conteúdo:** são medidas para a compreensão das ações culturais desenvolvidas pelo projeto para pessoas com deficiência(as), pessoas surdas, cegas ou com baixa visão, que apresentem espectros, síndromes ou doenças que gerem limitações no acesso aos conteúdos, assim como pessoas que desconhecem as linguagens ou idiomas dos conteúdos. Dentre elas, sugere-se: contratação de profissionais qualificados e habilitados para a comunicação, interpretação e tradução em Libras, entre pessoas surdas e ouvintes; suportes, legendagem (é vedada a legenda automática), braille, audiodescrição, visita sensorial, W3C.

7.3. O custo com a realização das medidas de acessibilidade, deverá constar na planilha orçamentária, caso haja despesa. Caso a pessoa proponente tenha o projeto aprovado e haja necessidade de ajustar a medida de acessibilidade proposta, a mesma poderá solicitar a orientação da Funalfa sobre como readequá-la.

7.3.1. Importante! Caso a(s) medida(as) especificada(s) no projeto não apresente(em) gastos descritos na planilha orçamentária, deverá constar uma justificativa/motivação no campo específico que trata a medida de acessibilidade no formulário de inscrição de como será viabilizada sem custo.

7.4. Por ter caráter obrigatório, a falta de medida de acessibilidade implicará na desclassificação da inscrição.

CAPÍTULO VIII – DA PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. A análise do projeto tem por intuito avaliar a estrutura do mesmo e seu conteúdo artístico-cultural, e os critérios de classificação visam promover a diversidade e o acesso às políticas públicas de apoio e fomento ao setor artístico-cultural.

8.2. Não serão aceitos projetos de cunho racista, gordofóbico, etarista (idade), capacitista (pessoas com deficiência) e classista (classe social), utilização de animas que caracterize maus tratos ou qualquer forma de violação dos Direitos Humanos, assim como que viole as legislações que incidam sobre a proteção animal.

8.3. A fim de garantir a imparcialidade na avaliação dos projetos, serão atribuídas as seguintes pontuações para os critérios elencados abaixo, totalizando, no máximo, 100 (cem) pontos:

Critérios de Pontuação	Valor
Objetividade: proposta objetiva e compreensível, suficiência das informações constantes no projeto, que deverão expressar o que se pretende realizar.	Até 10 pontos
Contrapartida social: propor ao menos uma ação no projeto, de maneira conectada às demandas do município.	Até 10 pontos
Impacto cultural e formação de público: serão avaliados o potencial de impacto do projeto na cidade e a sua contribuição para a formação/reflexão condizentes com à causa animal.	Até 17 pontos
Exequibilidade/viabilidade técnica: possibilidade de ser realizado por quem propõe (análise da equipe);	Até 21 pontos

orçamento previsto condizente com a proposta e o edital (análise da planilha de despesas); e medida de acessibilidade	
Plano de Divulgação: quantificar o público estimado e descrever, detalhadamente, como pretende divulgar seu projeto e alcançar seu público.	Até 7 pontos
Conteúdo artístico: capacidade do projeto de ser reconhecido e/ou tomado como referencial em sua área, por seu conceito e conteúdo, bem como pelo conjunto de atributos técnicos. Conteúdo cultural: conteúdo e relevância cultural do projeto tendo em vista a temática do edital.	Até 35 pontos
Total (*)	100 pontos
<p>(*) Critérios de desempate:</p> <p>a) primeiro critério: pessoa <u>proponente</u> que nunca tenha sido contemplada em um Edital do PCMM; b) segundo critério: pessoa <u>proponente</u> que tenha sido contemplada apenas uma vez em um Edital do PCMM; c) persistindo o empate, o critério a ser utilizado será o de maior idade da pessoa proponente.</p>	

8.4. Para fins de classificação final, será observada a pontuação obtida pelo somatório descrito no item anterior, observadas as categorias.

8.5. Dentro do quantitativo do recurso financeiro disponível para o edital, ficará reservado o seguinte recurso financeiro mínimo para cada categoria:

	CATEGORIAS	RECURSO (Valor Bruto por projeto)	RECURSO (Valor Bruto por projeto)
01	Literatura (livro e/ou cartilha)	Até R\$10.000,00	R\$20.000,00
02	Jogos interativos	Até R\$10.000,00	R\$10.000,00
03	Artes Cênicas (Teatro e dança) e/ou Audiovisual	Até R\$10.000,00	R\$20.000,00
04	Artes visuais (pintura, desenho, escultura, fotografia e moda)	Até R\$10.000,00	R\$10.000,00
05	Pessoa Idosa, com proposta em qualquer uma das categorias anteriores	Até R\$10.000,00	R\$10.000,00

8.6. Caso o recurso financeiro destinado para uma categoria específica (vide quadro) não seja utilizado, total ou parcialmente, o valor remanescente será redistribuído para as outras categorias, de acordo com a avaliação da Comic. Desta forma, caberá à Comic esta definição para alocar o recurso remanescente.

CAPÍTULO IX – DO CONTRATO E REPASSE DO RECURSO FINANCEIRO

9.1. Após a publicação do resultado final, as pessoas proponentes contempladas terão prazo **máximo de 3 (três) dias corridos** para apresentar as certidões de regularidade fiscal e fazer a

abertura de conta específica para o edital, preferencialmente em banco público, para o recebimento do recurso financeiro.

9.2. O recurso recebido para execução do projeto deverá ser, obrigatoriamente, aplicado em poupança ou fundo de aplicação financeira junto à instituição bancária.

9.2.1. Importante! 01) A não aplicação do recurso depositado acarretará em multa no valor de 1% do valor do projeto, que deverá ser restituído ao Fumic; **02)** A conta bancária específica aberta para o recebimento do recurso não poderá ser utilizada para fins estranhos à execução do projeto.

9.3. Links de acesso para se obter as certidões obrigatórias:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho, para comprovar a inexistência de débitos da Pessoa Física: <http://www.tst.jus.br/certidao>

c) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado do domicílio do proponente, no presente caso, Minas Gerais:

https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR

d) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município de Juiz de Fora (CNDA). Essa certidão será anexada pela Funalfa diretamente. Caso esteja positiva, caberá ao proponente verificar o débito e apresentar a mesma regularizada até o fim do prazo.

9.3.1. Importante! 1) Caso a pessoa proponente seja menor de 18 anos, as certidões elencadas acima deverão ser no nome do responsável legal; **2)** Recomendamos que a pessoa proponente consulte todas as certidões **antes de inscrever seu projeto** para saber se sua situação está regular. **No prazo para apresentação das certidões, a situação do proponente tem que estar regular e não será aceito comprovante de pagamento da dívida.** Apenas as certidões devidamente regulares. Findo o prazo para apresentação dos documentos, será convocada a pessoa suplente, em conformidade com a categoria indicada.

9.4. Cumpridas as exigências anteriores, a pessoa proponente será contactada pela Funalfa, via plataforma “Prefeitura Ágil”, para a assinatura digital do contrato em até 48 horas, após o envio do documento. O mesmo se procederá para a assinatura do recibo. O não cumprimento do prazo possibilitará o chamamento da pessoa proponente suplente.

9.4.1. Importante! A assinatura só poderá ser realizada uma única vez, quando for solicitada. Em caso de dúvida, solicitar informação por telefone: 3212-8456 ou pelo WhatsApp (32) 98447-0403.

9.5. Em caso de pessoas proponentes menores de 18 anos, a assinatura do contrato deverá ser feita pelo/pela responsável legal via Prefeitura Ágil do/da responsável legal e a conta bancária deverá ser, obrigatoriamente, aberta em nome da pessoa responsável legal.

CAPÍTULO X – DA EXECUÇÃO DO PROJETO

10.1. As propostas contempladas deverão fazer parte da Programação “O Bicho Pegou!”, na segunda quinzena do mês de abril de 2024 – Abril Laranja – período em que ocorrerão ações de conscientização em relação à proteção animal.

10.2. As propostas poderão ser desenvolvidas por meio de atividades presenciais, disponibilizadas nas plataformas digitais, bem como híbridas.

10.2.1. Importante! As despesas com o recurso financeiro só poderão ser realizadas após o recebimento do mesmo em conta bancária, sob pena de reprovação a qualquer tempo.

10.3. O projeto deverá prever a ação em local apropriado, sendo sugerida uma visita prévia pela pessoa proponente ao local indicado para verificação da capacidade técnica/

acessibilidade física da mesma. É necessário consultar previamente a agenda de cada local e se adequar às datas livres e suas normas administrativas.

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

10.5. A pessoa proponente ficará responsável por **todas** as atividades de produção para a execução do seu projeto. As despesas deverão estar previstas na planilha orçamentária da pessoa proponente, salvo as que envolvem contrapartida.

10.6. Caso haja necessidade de alteração do projeto, um Pedido de Readequação deverá, **obrigatoriamente**, ser encaminhado à Comic, via Prefeitura Ágil, no protocolo de inscrição, com a devida justificativa e alteração da planilha orçamentária, se necessário. A partir da solicitação, a pessoa proponente deverá aguardar a aprovação do pedido para implementar as alterações solicitadas no projeto, inclusive no que se refere à realização de despesas para as quais se solicitou alteração, se for o caso.

10.6.1. Importante! O cronograma original só poderá ser alterado 01 (uma) única vez, salvo em casos excepcionais justificados e aprovados pela Comic.

10.7. Durante a execução do projeto devem ser observadas, obrigatoriamente, as disposições constantes no Manual de Prestação de Contas em relação à execução.

CAPÍTULO XI – DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

11.1. São obrigatórias a utilização das logomarcas (seguindo as especificações de tamanho e localização) e as citações da Prefeitura de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Cultural Murilo Mendes e deste Edital nos produtos resultantes da realização dos projetos e nas peças gráficas produzidas, exceto quando existirem vedações legais em função de período eleitoral (em caso de dúvida, entrar em contato com a Assessoria de Comunicação da Funalfa pelo telefone: 3212-1880). A citação 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.

11.1.1.) Importante: em caso de descumprimento do item supracitado a pessoa proponente ficará impedida de participar de editais do Programa Cultural Murilo Mendes – PCMM pelo período de 01 ano a contar do resultado da prestação de contas do projeto.

11.2. Todos os produtos finais, artes para divulgação e demais materiais referentes à execução dos projetos (como por exemplo vestuário) deverão conter as logomarcas (seguindo as especificações de tamanho e localização) e as citações da Prefeitura de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Cultural Murilo Mendes e deste Edital a ser, obrigatoriamente, submetidas, previamente, à avaliação e aprovação pela Assessoria de Comunicação da Funalfa, antes de sua apresentação ao público. A resposta para essa solicitação será dada até 04 (quatro) dias úteis após a chegada da demanda. A demanda deverá ser encaminhada pelo protocolo de inscrição via Prefeitura Ágil.

11.2.1) Importante! Todos os projetos deverão obrigatoriamente ser divulgados pelo proponente, em conformidade com o plano de divulgação do projeto. A Funalfa, complementarmente a divulgação por meio de suas redes sociais e sítio/página da Prefeitura de Juiz de Fora. Verificar material/ informações necessárias para a divulgação no item abaixo.

11.3. As pessoas proponentes deverão encaminhar, **de acordo com o projeto**, os arquivos listados abaixo para divulgação no material de comunicação gráfico e digital da Funalfa, que decidirá quais serão utilizados: **a)** release (em doc, docx, pdf ou odt), com histórico do grupo e informações sobre o trabalho a ser apresentado; **b)** até 05 (cinco) fotos horizontais e

verticais do espetáculo/atração, em formato jpg, com resolução mínima de 300 (trezentos) dpi; **c)** trecho de vídeo de aproximadamente 01 (um) minuto, se houver, do ensaio ou de uma apresentação anterior do espetáculo/atração; **d)** sinopse do espetáculo/atração; **e)** vídeo convidando o público para assistir as atrações, de até 30 (trinta) segundos, gravados na vertical; **f)** ficha técnica da atração; **g)** indicação dos perfis nas redes sociais para marcação nas postagens; **h)** direito de uso das imagens captadas nas gravações e ensaios para uso na divulgação em redes sociais; e **i)** indicação de classificação indicativa. As informações devem ser encaminhadas com antecedência mínima de VINTE dias, pelo protocolo de inscrição, via Prefeitura Ágil para viabilizarmos a programação.

11.4. As pessoas proponentes receberão, após a formalização do contrato, um Manual de Divulgação com informações sobre a aplicação das logomarcas.

11.5. As peças de divulgação não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de agentes políticos ou de qualquer outro personagem que não esteja inserido no conteúdo do projeto.

11.6. Poderão ser incluídas logos de apoiadores, desde que sigam as orientações do edital e as artes sejam previamente aprovadas pelo setor de comunicação da Funalfa.

CAPÍTULO XII – DOS DIREITOS AUTORAIS

12.1. A Funalfa reserva para si o direito incontestável de reproduzir as obras realizadas nos projetos em seus materiais institucionais, canais de comunicação e redes sociais, a qualquer momento e por tempo indeterminado, dando os devidos créditos aos que participaram do projeto.

12.2. A pessoa proponente poderá sofrer responsabilização penal, civil e administrativa se for comprovado qualquer ato de desrespeito aos direitos autorais de terceiros, como fotografia sem autorização do fotografado, utilização de texto ou música sem autorização de seus autores, ou qualquer outra atitude que seja identificada como infração à Lei dos Direitos Autorais nº 9.610, 19/02/1998.

12.2.1. Importante! Cabe à pessoa proponente qualquer custeio em realização do Ecad.

CAPÍTULO XIII - DA CONTRAPARTIDA

13.1. O edital prevê, obrigatoriamente, a contrapartida de projetos que resultem em produtos quantificáveis – quando for o caso – **além de, ao menos, uma contrapartida social**, a saber:

1) Contrapartida de projetos que resultem em produtos quantificáveis, tais como CDs, DVDs, livros, apresentações, etc.: Nesta modalidade o proponente deverá, obrigatoriamente, ceder à Funalfa, no mínimo, 20% (vinte por cento) destes. **OBSERVAÇÃO!** Em caso de projetos que resultem em apresentações, a contrapartida deverá ser em ingressos.

2) Contrapartida social: TODOS OS PROJETOS deverão oferecer, ainda que atendam aos requisitos do item anterior, ações de contrapartida social, conforme descrito abaixo. Estas ações, **além de obrigatórias**, são um critério analisado e pontuado pela Comic a partir da avaliação de cada proposta de acordo com sua abrangência/diversidade e detalhamento.

Importante!

2.1.1) As contrapartidas sociais deverão prever, obrigatoriamente, ao menos, uma ação a ser realizada pela equipe do projeto em uma escola ou equipamento público do município de Juiz de Fora que será indicado pela Funalfa, no mês de abril/2024 – Mês Laranja.

2.1.2) Critério territorial: As escolas ou equipamentos públicos serão indicados

pela Funalfa atendendo, na medida do possível, um bairro/localidade das regiões de planejamento do município.

13.2. As ações/medidas previstas na contrapartida social não poderão ser custeadas com recursos provenientes do Programa Cultural Murilo Mendes, ou seja, não poderão constar na planilha orçamentária, sendo de responsabilidade do proponente.

13.3. Por ter caráter obrigatório, a falta de medida de contrapartida implica na desclassificação da inscrição.

CAPÍTULO XIV – DO RECURSO FINANCEIRO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

14.2. As pessoas proponentes poderão captar recursos extras/apoios, financeiros ou não, visando incrementar o projeto contemplado (esse valor não deve constar na planilha orçamentária).

14.3. O valor a ser depositado na conta específica do proponente do projeto consistirá no valor bruto declarado na planilha de despesas, deduzido do valor do imposto de renda devido.

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

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

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

14.7. É, expressamente, proibido a pessoa proponente realizar despesas com recursos próprios ou de terceiros e posteriormente reembolsar o valor ao pagador por meios de recursos recebidos para a execução do projeto, sob pena de reprovação, nos termos do item 14.15.

14.8. Os materiais permanentes eventualmente adquiridos para a realização do projeto pertencerão à Funalfa e deverão, concluída sua utilidade, ser entregues ao Departamento de Recursos Compartilhados junto à Prestação Final de Contas, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento das atividades do projeto.

14.8.1 Importante! Caso o material esteja com algum dano decorrente de mau uso, a pessoa proponente terá que restituir o valor do item, em conformidade com o comprovante apresentado.

14.8.2. São considerados materiais permanentes aqueles que, em razão de seu uso corrente, não perdem a sua identidade física e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos, nos termos do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª edição
Link: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:41943

14.8.3. Os bens permanentes que a Funalfa não tenha interesse em conservar poderão ser: **a)** Alienados através de leilão, nos termos da Lei 14.133/2021; **b)** Mediante justificativa fundamentada da Diretora-geral da Funalfa e, observados critérios de conveniência e oportunidade, poderão ser cedidos ou doados a organizações privadas com personalidade jurídica própria, sem fins lucrativos, que prevejam em seu estatuto atuação na área de cultura ou outra de relevante interesse público.

14.9. 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 coquetéis e buffet; **e)** Despesa contraída antes do recebimento do recurso; **f)** Despesas não previstas na planilha de despesas (planilha orçamentária) em sua última versão aprovada pela Comic (entende-se a não previsão da despesa como não citação

da mesma na planilha aprovada ou a previsão em quantidade ou valor insuficiente); **g**) ajuda de custo para convidados e equipe.

14.10. Para comprovação dos gastos, somente serão válidos documentos legalmente hábeis, como: notas fiscais, cupons fiscais e recibos (esses somente nos casos em que não seja obrigatória a emissão de nota ou cupom fiscal pela legislação), desde que estejam coerentes com as despesas previstas no projeto aprovado;

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

14.12. Todos os documentos legalmente hábeis e comprovantes de pagamento, em papel ou virtuais, deverão ser devidamente guardados para serem apresentados na prestação de contas e, após sua aprovação, pelo período definido no Manual de Prestação de Contas, para eventuais fiscalizações.

14.13. As pessoas proponentes receberão da Funalfa, após a formalização do contrato, um Manual de Prestações de Contas, que compreenderá orientações detalhadas que são obrigatórias, e modelos de documentos que deverão nortear toda a execução financeira do projeto e sua prestação de contas. **Importante!** Após o trâmite da assinatura dos contratos/recibos referente ao edital em tela, a Funalfa agendará uma reunião remota (live) com a presença de uma servidora do setor do financeiro para pontuar questões importantes sobre a utilização do recurso e da prestação de contas e tirar dúvidas das pessoas proponentes.

14.14. A prestação de contas deverá ser entregue no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento do projeto.

14.15. A prestação de contas, no que se refere aos aspectos contábeis/financeiros, deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos: **a)** Planilha de despesas previstas para a realização do projeto (planilha orçamentária), em sua última versão, aprovada pela Comic; **b)** Quadro(s) demonstrativo(s) das despesas efetuadas, em ordem cronológica, conforme modelos a serem fornecidos no Manual de Prestação de Contas; **c)** Extratos mensais da conta bancária específica do projeto, desde sua abertura até o encerramento (saldo final), inclusive os dos fundos de aplicação ou poupança, dependendo da forma de aplicação dos recursos; **d)** Documentos legalmente hábeis comprobatórios das despesas efetuadas, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamento (comprovante de transferência, do PIX, do boleto e seu pagamento, do débito ou cópia do cheque emitido), em ordem cronológica. **Importante!** Para cada documento legalmente hábil deverá haver, no mínimo, um comprovante de pagamento; **e)** Comprovação de devolução de saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura – Fumic, se for o caso; **f)** Comprovante de encerramento da conta bancária específica, fornecido pela agência bancária; **g)** Outros documentos, conforme exigência do Manual de Prestação de Contas.

14.16. 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 e de contrapartida, onde fique possível verificar esses itens constantes do projeto (com fotos e/ou link de vídeos de ambas).

14.16.1.) Importante! 01) 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), contrapartida (data, local e horário com foto e/ou vídeo) e 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; **02)** Além dos links das atividades, seja de rede social e/ou de drive, se faz necessário anexar os prints do conteúdo das mesmas; **03)** Além do item anterior far-se-á necessário anexar, em separado, os seguintes itens no formulário de prestação de contas: **a)** Contrapartida obrigatória (comprovante da entrega material tangível), a depender do projeto; **b)** Contrapartida social (vídeos/fotos/data/local); **c)** Equipe (fotos ou recibos com nomes das pessoas); **d)** Acessibilidade (fotos/vídeos de cada dia do evento/execução do projeto); **e)** Divulgação (banners e fotos / prints das páginas de divulgação); **f)** Entrega de material permanente adquirido, a depender do projeto.

14.17. As atividades e informações que não ficarem evidenciadas acarretarão na possibilidade de reprovação do item, cabendo a restituição do valor da rubrica específica. Exemplo: caso o projeto preveja camisas para uso da equipe e fique evidenciada que não foram utilizadas as logos obrigatórias, caberá à pessoa proponente restituir o montante financeiro destinado a esse item.

14.18. A pessoa proponente que não obtiver aprovação de sua prestação de contas ficará sujeita a ressarcir ao tesouro municipal o valor recebido, corrigido pela variação aplicável aos tributos municipais, acrescido de 10% (dez por cento), a título de multa, ficando, ainda, excluída da participação em quaisquer novos projetos culturais abrangidos pelo Programa Cultural Murilo Mendes ou outros desenvolvidos pela Funalfa, enquanto permanecer na condição de inadimplente, sem prejuízo das medidas cíveis cabíveis, com a inscrição de seu débito na dívida ativa do Município.

14.18.1) Importante! Em se tratando de não aprovação em decorrência da rejeição parcial de despesa(s) na análise financeira da prestação de contas o ressarcimento se dará no montante rejeitado nos mesmos moldes do descrito acima.

CAPÍTULO XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Ao efetuar a inscrição, a pessoa proponente aceitará todas as disposições deste regulamento.

15.1.1.) Importante! Caso os critérios deste edital não sejam cumpridos, o projeto estará desclassificado em quaisquer das etapas de avaliação.

15.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Funalfa e Comic.

15.3. Caso este edital não contemple seu investimento total, o valor remanescente poderá ser utilizado em outro edital do Programa Cultural Murilo Mendes.

Juiz de Fora, 13 de setembro de 2023.

Giane Elisa Sales de Almeida
Diretora-geral da Funalfa

ANEXO I – CARTA DE REPRESENTAÇÃO

(para a equipe do projeto, ou seja, todas as pessoas mencionadas no item “*Quem são as pessoas DA EQUIPE DE SEU projeto e qual será a função de cada uma das pessoas da equipe, incluindo a sua? TODAS AS PESSOAS LISTADAS COMO MEMBRO DE EQUIPE DEVERÃO CONSTAR NA CARTA DE REPRESENTAÇÃO (Anexo I) TER SUAS FUNÇÕES DEFINIDAS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E TER SEUS CURRÍCULOS ANEXADOS (Anexo VI)*” do formulário de inscrição.)

Juiz de Fora, ____/____/2023.

À Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa

Nós, abaixo assinados (as) e qualificados (as), declaramos que concordamos em participar do projeto _____ e para todos os fins de direito que designamos o(a) Sr.(a) _____ inscrito (a) no CPF nº _____, como REPRESENTANTE no Edital 03/2023 O Bicho Pegou podendo este/a apresentar os documentos solicitados, bem como receber o recurso para execução do projeto pela equipe, em nome próprio, caso o mesmo seja contemplado.

*Se for preciso, imprima mais uma cópia desta carta para incluir outros participantes do grupo ou equipe!

1) Nome: _____

Nome social: _____

CPF: _____ Assinatura: _____

02) Nome: _____

Nome (nome social): _____

CPF: _____ Assinatura: _____

03) Nome: _____

Nome (nome social): _____

CPF: _____ Assinatura: _____

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES
(somente deverá ser preenchida e assinada pelo (a) proponente)

Eu, _____,
inscrito no CPF sob o N° ____/____/____-____, assumo inteira
responsabilidade pelas informações prestadas na inscrição e autenticidade dos documentos
entregues para participar do Edital 03/2023: O Bicho Pegou do Programa Cultural Murilo
Mendes da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – FUNALFA.

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

São de minha inteira responsabilidade as informações prestadas, estando ciente de que a
falsidade nas informações implicará nas jurídicas cabíveis.

Juiz de Fora, ____ de _____ de _____.

Assinatura da pessoa proponente ou responsável legal

ANEXO III – MODELO CURRÍCULO

(para a equipe do projeto, ou seja, todas as pessoas mencionadas no item “*Quem são as pessoas DA EQUIPE DE SEU projeto e qual será a função de cada uma das pessoas da equipe, incluindo a sua? TODAS AS PESSOAS LISTADAS COMO MEMBRO DE EQUIPE DEVERÃO CONSTAR NA CARTA DE REPRESENTAÇÃO (Anexo I) TER SUAS FUNÇÕES DEFINIDAS NA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E TER SEUS CURRÍCULOS ANEXADOS (Anexo VI)*” do formulário de inscrição.)

CURRÍCULO PROPONENTE E MEMBROS DA EQUIPE (utilize quantas vias forem necessárias, sendo uma ficha para cada membro de sua equipe).

NOME COMPLETO:

FUNÇÃO DESEMPENHADA NO PROJETO:

FORMAÇÃO:

EXPERIÊNCIAS ARTÍSTICAS:

ANEXO IV- FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO À COMIC

(Este formulário deverá ser utilizado para solicitação de recurso sobre a nota emitida pela Comic, ou seja, na segunda etapa de avaliação e deverá ser encaminhado à Funalfa pelo proponente via Prefeitura Ágil)

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. PROPONENTE | Preencha todos os itens.

NOME:

E-MAIL:

CELULAR:

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

2. Recurso:

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

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

ANEXO V – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1 – Nome da pessoa proponente:

2- Você já se inscreveu no CadCultural? (caixa de seleção/menu dropdown)

() sim

() não (inscreva-se no CadCultural de acordo com a observação no final neste formulário)

3 – Qual o seu número de protocolo no CadCultural?

4- Deseja concorrer em qual categoria: Leia atentamente em qual perfil você se encaixa!

	CATEGORIAS	RECURSO (Valor Bruto por projeto)	RECURSO (Valor Bruto por projeto)
01	Livro e/ou cartilha	Até R\$10.000,00	R\$20.000,00
02	Jogos interativos	Até R\$10.000,00	R\$10.000,00
03	Artes Cênicas (Teatro, dança e circo) e/ou Audiovisual	Até R\$10.000,00	R\$20.000,00
04	Artes visuais (pintura, desenho, escultura e fotografia)	Até R\$10.000,00	R\$10.000,00
05	Pessoa Idosa	Até R\$10.000,00	R\$10.000,00

5- Você já foi contemplado, como proponente em algum edital do Programa Cultural Murilo Mendes (Lei Murilo Mendes)? Se sim, quantas vezes?

6 - Qual o nome do seu projeto?

7 – Qual a área artístico cultural predominante em seu projeto?

() Artes cênicas (circo, teatro, performance); () Artes visuais; () Artes urbanas; () Audiovisual; () Dança; () Games; () Literatura; () Memória; () Música; () Mídia digital; () Cultura Popular; () Patrimônio material e imaterial; () Carnaval; () Projeto Interdisciplinar.

8- No que consiste sua proposta? O que, exatamente, você pretende realizar?(SEJA OBJETIVO SOBRE AS AÇÕES A SEREM PROMOVIDAS PELO SEU PROJETO)

9- Detalhe as ações a serem realizadas para viabilizar o projeto e o cronograma da execução (etapas do projeto. Ex.: 1º mês, 2º mês...)

10 - Quem são as pessoas DA EQUIPE DE SEU projeto e qual será a função de cada uma das pessoas da equipe, incluindo a sua? TODAS AS PESSOAS LISTADAS COMO MEMBRO DE EQUIPE DEVERÃO CONSTAR NA CARTA DE REPRESENTAÇÃO (Anexo I) TER SUAS FUNÇÕES DEFINIDAS NA PLANILHA DE DESPESAS E TER SEUS CURRÍCULOS ANEXADOS (Anexo III).

11- Pretende contratar serviços a serem realizados por técnicos ou empresas que não estão na equipe do projeto? Se sim, quais? (essas pessoas/serviço não precisam assinar a carta de representação, e nem terem os currículos enviados. Porém necessitam CONSTAREM O SEU VALOR na planilha de despesa)

12- Identificar, caso alguma DAS PESSOAS DE SUA EQUIPE OU ALGUM PRESTADOR DE SERVIÇO seja cônjuge, companheiro, parentes em linha reta ou colateral até o segundo grau, parentes com vínculo de afinidade com você e em benefício de empresa coligada ou que tenha sócio em comum.

13- COMO SERÁ SEU PLANO DE DIVULGAÇÃO? LEMBRE-SE DE DETALHAR SUAS ESTRATÉGIAS DE COMUNICAÇÃO E ESPECIFICAR COMO PRETENDE ALCANÇAR AS PESSOAS E QUANTIFICAR SUA ESTIMATIVA DE PÚBLICO.

14- Como acredita que seu projeto poderá impactar a cena cultural da cidade e contribuir para a formação/reflexão de valores culturais e à causa animal?

15- Qual será a medida de acessibilidade de seu projeto? O PROJETO DEVERÁ PREVER, AO MENOS, UMA MEDIDA DE ACESSIBILIDADE. (Capítulo VII do Edital)

16 - Qual será sua contrapartida social? (Capítulo XIII do Edital)

Observação sobre o cadCULTURAL:Para efetuar o Cadastro Municipal de Agentes Culturais (Cad Cultural-JF) as(os) interessada(o)s deverão acessar a plataforma Prefeitura Ágil, utilizando seu cadastro/login pessoal, preencher o formulário e anexar a documentação solicitada pela plataforma Prefeitura Ágil. Informações no link:

https://www.pjf.mg.gov.br/administracao_indireta/funalfa/cadcultural/

* IMPORTANTE:fazer upload dos documentos obrigatórios (inserir local para anexar documentos):

- Declaração de veracidade das informações, assinada pela pessoa proponente (Anexo II) – Anexar em formato PDF;
- Carta de Representação: (Anexo I) – Anexar em formato PDF;
- Planilha Orçamentária preenchida corretamente e digitalmente – Anexar, obrigatoriamente, em formato PDF;
- O currículo artístico da equipe e da pessoa proponente. (Modelo Anexo III) – Anexar em formato PDF;
- Amostra de material de referência de acordo com o que se pretende realizar no projeto (texto/resumo, imagem, áudio, vídeo) - em formato, pdf, png docx, mp3, mp4, com limite de 64mb para cada um, com som audível e compreensível.