

EDITAL 02/2024: “O BICHO PEGOU!”

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 **12 de julho a 31 de julho de 2024**, estarão abertas as inscrições para o Edital 02/2024: “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:

1. DO OBJETO

1.1 Este edital tem o intuito de fomentar ações e iniciativas artístico-culturais, individuais ou coletivas, que culminem em produtos com linguagem educativa e acessível ao público a que se destina, preferencialmente, infantil, em consonância com as políticas públicas voltadas para a proteção animal, especialmente, cachorros e gatos.

1.1.1 A defesa da causa animal resulta da união de esforços de diferentes setores da sociedade, sendo de fundamental importância mobilizar as pessoas para o combate a qualquer tipo de maus-tratos, crueldade e abuso praticados contra os animais. É imprescindível também dar mais visibilidade ao movimento de defesa e proteção dos mesmos. Neste sentido, compreende-se que a conscientização é a principal ferramenta para mudar a situação de vulnerabilidade enfrentada pelos animais, como resultado da desinformação ou da crueldade de alguns seres humanos. Essa conscientização pode e deve ser promovida por meio de projetos artístico-culturais, o que é objeto deste certame.

2. DO APOIO FINANCEIRO

2.1 Este edital tem o investimento total de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

2.1.1 Serão selecionados projetos de até R\$ 13.000,00 (treze mil reais).

2.2 Sobre o valor destinado aos projetos **não** incidirá Imposto de Renda.

2.2.1 A pessoa proponente receberá o **valor bruto** indicado na planilha orçamentária, compatível com a categoria inscrita.

2.3 Na hipótese de saldo remanescente no Fumic, referente a recurso advindo de outro edital do PCMM, este valor poderá ser acrescido ao investimento supracitado para convocação de pessoa suplente, seguindo critério justificado da Comic – Comissão Municipal de Incentivo à Cultura.

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

2.4.1 O recurso financeiro para realização deste certame é proveniente de emenda parlamentar direcionada à realização de edital de fomento de projetos artístico- culturais, em consonância o objeto supracitado.

3. DA PARTICIPAÇÃO



3.1 Poderão inscrever projetos de qualquer área artístico-cultural, pessoas físicas maiores de 14 anos, residentes em Juiz de Fora, com documentação que comprove moradia no município nos anos de **2023 e 2024**.

3.2 A pessoa proponente deverá estar inscrita no CAD Cultural – Cadastro Municipal de Agentes Culturais de Juiz de Fora – até o dia **31 de julho de 2024**, caso contrário, será automaticamente desclassificada.

3.2.1 A pessoa proponente já inscrita e habilitada no CAD Cultural em anos anteriores, deverá atualizar o comprovante de residência do ano corrente, por meio do protocolo já existente do CAD Cultural.

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

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

3.5 Integrantes da equipe do projeto podem participar ou realizar colaborações em mais de um projeto, devendo, em cada um deles, assinar a carta de representação (**Anexo I**).

3.6 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.

3.7 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, temporários e quaisquer pessoas que mantenham com a Fundação algum vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista; **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 terceiro 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 sem a devida aprovação/adimplência da prestação de contas. A pessoa proponente, com projeto contemplado em anos anteriores, que apresentar prestação de contas do projeto até o primeiro dia de inscrição desse edital poderá efetuar a inscrição, contudo, a prestação de contas deverá estar em situação regular até a Comic analisar e julgar os recursos interpostos para não culminar em impedimento; **g)** as inscrições que incorrerem em algum dos impedimentos anteriores estarão automaticamente desclassificadas deste edital.

4. DAS CATEGORIAS

4.1 A pessoa proponente deverá optar por uma das categorias a saber:

- a)** Ampla concorrência – projetos até R\$13.000,00 (treze mil reais);
- b)** Pessoa idosa – projetos até R\$13.000,00 (treze mil reais).

b.1) 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.

4.2 Caberá à pessoa proponente se inscrever no formulário de inscrição correspondente à categoria que pretende concorrer, a saber:



	CATEGORIAS	RECURSO (Valor por projeto)
01	Ampla Concorrência	Até R\$ 13.000,00
02	Pessoa Idosa	Até R\$ 13.000,00

4.3 Caso a pessoa proponente não tenha perfil, ou seja, não atenda a o s requisitos necessários para a categoria indicada, a inscrição será automaticamente desclassificada.

4.4 Caso o montante financeiro reservado para uma categoria não seja utilizado na totalidade, esteserá direcionado para outra categoria, de acordo com critério justificado da Comic.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 Antes de inscrever seu projeto, a pessoa proponente deve, **obrigatoriamente**, se cadastrar no **CAD Cultural** até o dia **31 de julho de 2024**, pelo Prefeitura Ágil. Caso a pessoa proponente já seja inscrita e habilitada no CAD Cultural em anos anteriores, deverá atualizar o comprovante de residência do ano corrente, através do protocolo já existente do CAD Cultural.

5.1.1 No caso de a pessoa proponente ser menor de 18 anos, seu/sua responsável legal, obrigatoriamente, também terá que possuir cadastro no “Prefeitura Ágil”, preferencialmente, até o último dia da data da inscrição.

5.2 O período de inscrição neste edital é de **12 de julho a 31 de julho de 2024**. A inscrição via Prefeitura Ágil terminará às 23h59. Não serão consideradas inscrições após esse prazo.

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

5.3.1 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.

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

5.5 A inscrição neste Edital será realizada online pela plataforma Prefeitura Ágil, na página/site da PJF, com exceção de: **a)** Pessoas proponentes menores de 18 anos, deverão obrigatoriamente fazer inscrição presencial, acompanhadas da pessoa responsável legal (com documento pessoal), que assinará a autorização de participação no certame. No momento da inscrição, deverá ser apresentada a comprovação da declaração escolar do/a menor; **b)** Pessoas sem acesso à internet.

5.5.1 Em ambos os casos, a inscrição presencial ocorre **até 31 de julho de 2024**, com agendamento prévio, preferencialmente, pelo WhatsApp (32) 98447-0403 ou pelo telefone 3212-8456.



5.5.1.1 No momento da inscrição presencial, as pessoas proponentes deverão trazer todos os anexos devidamente preenchidos em um “pen drive”.

5.5.1.2 As pessoas proponentes com alguma deficiência deverão informar, no ato do agendamento, se necessitam de algum atendimento específico.

5.6 Requisitos obrigatórios para a inscrição:

a) Pessoa proponente deve estar inscrita no **CAD Cultural** até 31/07/2024;

b) **Formulário de inscrição** preenchido na plataforma Prefeitura Ágil;

c) **Declaração de veracidade das informações**, assinada pela pessoa proponente. No caso de pessoa menor de 18 anos, a assinatura deverá ser do/da responsável legal – (**Anexo II**);

d) **Carta de Representação**: no caso de projetos executados por equipe, a Carta de Representação deverá ser assinada por **todas** as pessoas integrantes da mesma, mencionadas no formulário de inscrição (**Anexo I**).

d.1) A presença de menores de idade nas equipes dos projetos, assim como a utilização de suas imagens, será de inteira responsabilidade da pessoa proponente. Sendo a pessoa proponente também menor de 18 anos, esta responsabilidade passará para o/a responsável legal.

e) **Currículo artístico** das pessoas da equipe e da pessoa proponente: São consideradas membros da equipe as pessoas que desempenham alguma função no projeto e que constam na carta de representação. As informações devem estar condizentes com os dados citados no formulário de inscrição (**Anexo IV**);

e.1) Todas as pessoas que constarem como membros da equipe no formulário de inscrição (item 2.7 do formulário) deverão: **1)** assinar a carta de representação (**Anexo I**); **2)** enviar currículos artísticos, (**Anexo IV**); **3)** Ter nome e funções definidas na planilha de despesas (**Anexo III**), caso essas sejam remuneradas.

f) **Amostra de material de referência**, de acordo com o que se pretende realizar no projeto, exemplo: a boneca do livro; o roteiro do filme; uma demo das faixas de um álbum musical; entre outros.

f.1) Este material é de suma importância para a Comis no momento da avaliação. Ressalta-se que amostra de material não se refere a portfólio/clipping;

f.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.

g) **Planilha Orçamentária (Anexo III)** preenchida digitalmente, de forma correta, de acordo com o valor da categoria inscrita, respeitando limitações de gastos com grupos

específicos de despesas, contendo os itens de despesa detalhados: quantidade, unidade e valor total.

g.1) As despesas apresentadas devem seguir as limitações abaixo para gastos com grupos específicos:

g.1.1) As despesas com prestadores de serviços administrativos terceirizados (secretariado, gestão financeira e contábil do projeto, auxiliar administrativo etc.) podem representar, **no máximo, 15%** (quinze por cento) do valor bruto do projeto.



g.1.2) A pessoa proponente deverá obrigatoriamente realizar alguma função no projeto e indicar a remuneração na planilha orçamentária (se for o caso), a título de pró-labore, podendo receber, **no máximo**, 30% (trinta por cento) do valor bruto do projeto (Decreto 14.973, de 11 de janeiro de 2022, publicado em 12 de janeiro de 2022).

g.1.2.1) 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 a justificativa no parecer de avaliação do projeto.

g.1.3.) 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.

g.1.4) O Plano de Divulgação é critério de pontuação, contudo, os recursos direcionados à comunicação e divulgação do projeto não poderão ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor bruto do mesmo. São exemplos de comunicação e divulgação (assessoria de imprensa, materiais gráficos/digitais, mídia paga, designer gráfico etc).

g.2) 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 e forma), 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);

g.2.1) Caso a pessoa proponente esteja com problema de configuração na planilha, deverá baixar **gratuitamente** a versão atualizada do "LibreOffice". Se ainda persistir a dificuldade, poderá agendar um horário no atendimento presencial, já reunindo as informações em um "pen drive" para que o preenchimento seja realizado.

g.2.2) A Comic adota como referencial para apurar o valor de mercado os preços praticados no SALICNET, na tabela FGV atualizada, dentre outras que indiquem para a Comissão que o valor constante na planilha orçamentária está em consonância com o valor praticado no mercado.

5.7 Carta de Anuência do local onde será realizada qualquer atividade do projeto, inclusive a contrapartida, não é um requisito obrigatório, contudo trata-se de critério de pontuação, pois contribui para uma melhor avaliação do projeto pela Comic. (Modelo Anexo VII)

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

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

6. DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO



6.1 As propostas contempladas deverão ser executadas em até 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo de execução cultural.

6.1.1 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.

6.2 A pessoa proponente deverá realizar uma visita prévia no local de realização do projeto para verificação da capacidade técnica, acessibilidade física da mesma, agenda e se adequar às normas administrativas do espaço.

6.3 Caberá à pessoa proponente solicitar carta de anuência aos locais onde serão realizadas quaisquer atividades do projeto, inclusive a contrapartida (mencionados no formulário de inscrição) – Modelo Anexo VII.

6.3.1 A Carta de Anuência não é um requisito obrigatório, contudo, trata-se de critério de pontuação, pois contribui para uma melhor avaliação do projeto pela Comic.

6.4 Os projetos que prevejam publicação terão obrigatoriamente registro do ISBN (sob o código editorial da Funalfa) e ficha catalográfica. A taxa para o registro de ISBN será paga à CBL – Câmara Brasileira do Livro, por meio de boleto bancário. Para a ficha catalográfica, deverá ser contratado profissional da área. Essas despesas deverão ser previstas na planilha orçamentária ou justificadas, quando forem realizadas com outro recurso.

6.4.1 O registro do ISBN deverá ser solicitado à Funalfa, por meio do protocolo de inscrição, através do Prefeitura Ágil, com antecedência de, pelos menos, 15 dias do envio do material para a gráfica.

6.4.2 O não cumprimento dos itens 6.4 e 6.4.1 acarretará a obrigatoriedade da correção do erro pela pessoa proponente, que poderá ser : nova impressão de todos os exemplares da obra ou confecção de etiquetas com ISBN e ficha catalográfica corretos, que deverão ser colados em todos os exemplares da obra.

6.5 A pessoa proponente ficará responsável por **todas** as licenças necessárias para a realização do projeto, em órgãos tais como: Sesmaur; Vara da Infância e da Juventude; SMU; Polícia Militar; Corpo de Bombeiros, dentre outros. Essas licenças e demais atividades variam de acordo com o projeto.

6.6 A Funalfa não disponibiliza apoio de estrutura para a realização dos projetos (exemplos: banheiro químico, palco, som e outros), sendo de responsabilidade da pessoa proponente prever a mesma na planilha orçamentária. Caso seja recurso próprio ou possibilidade de apoio/patrocínio deverá constar no formulário de inscrição.

6.7 Todos os projetos deverão obrigatoriamente ser divulgados, em conformidade com o plano de divulgação do projeto a ser preenchido no formulário de inscrição, sendo de responsabilidade da pessoa proponente indicar o valor destinado à atividade na planilha orçamentária. Caso seja recurso próprio ou possibilidade de apoio/patrocínio deverá constar no formulário de inscrição.

7. DA ACESSIBILIDADE

7.1 Todos os projetos deverão incluir, **obrigatoriamente**, pelo menos, uma medida de acessibilidade. A pessoa proponente é livre para incluir mais de uma medida de acessibilidade. Caso o projeto não tenha nenhuma medida de acessibilidade, a inscrição será desclassificada na segunda etapa – avaliação dos projetos pela Comic..

7.1.1 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 deficiências, maior será a pontuação desse critério.



7.2 As medidas de acessibilidade presentes nos projetos artístico-culturais buscam oferecer à pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida nos 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) No aspecto arquitetônico: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência e com mobilidade reduzida aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços, como exemplos: banheiros, áreas de alimentação e circulação;

b) No aspecto comunicacional: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço, exemplos: 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 e W3C;

c) No aspecto atitudinal: a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis, desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

7.3 O custo para a realização das medidas de acessibilidade deverão constar na planilha orçamentária. Caso as medidas especificadas no projeto não apresentem gastos indicados na planilha orçamentária, deverá constar uma justificativa, no campo específico que trata a medida de acessibilidade no formulário de inscrição, de como as mesmas serão viabilizadas sem custo ou quando forem realizadas com recurso próprio ou possibilidade de apoio/patrocínio.

8. DA CONTRAPARTIDA

8.1 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:

a) Contrapartida de projetos que resultem em produtos quantificáveis, tais como CDs, DVDs, livros, apresentações, etc.: Nesta modalidade a pessoa proponente deverá, **obrigatoriamente**, ceder à Funalfa, no mínimo, 20% (vinte por cento) destes. Em caso de projetos que resultem em apresentações, a contrapartida deverá ser em ingressos. Os 20% da contrapartida obrigatória devem ser entregues à Funalfa, impreterivelmente, até a data do seu lançamento.

b) Contrapartida social: **todos os projetos** deverão oferecer, ainda que atendam aos requisitos do item anterior, ações de contrapartida social. Estas ações, além de obrigatórias, são um critério analisado e pontuado pela Comic, a partir da avaliação decada proposta de acordo com sua abrangência/diversidade e detalhamento.

b.1) As **contrapartidas sociais** deverão prever, **obrigatoriamente**, ao menos, uma ação a ser realizada em uma escola ou equipamento público do município de Juiz de Fora que será indicado pela Funalfa, atendendo, na medida do possível, um bairro/localidade das regiões de planejamento do município.

8.1.1 Por ter caráter obrigatório, a falta das medidas de contrapartidas implica a desclassificação da inscrição na segunda etapa – avaliação dos projetos, pela Comic.

8.2 As contrapartidas sociais poderão ser uma ação a ser realizada pela equipe do projeto

em atividades ou em eventos realizados e/ou apoiados pela Funalfa ou Prefeitura de Juiz de Fora, tais como ações em praças, torneios leiteiros, instituições educacionais e outros eventos, segundo prévio agendamento entre a pessoa proponente e a Funalfa. Exemplo de ações que são consideradas contrapartidas sociais: **a)** desenvolvimento de atividades paralelas ao projeto, com caráter de formação, tais como oficinas, espetáculos, palestras, encontros, seminários, exposições etc, em zonas rurais ou em áreas habitadas por populações urbanas periféricas; **b)** práticas que, de maneira geral, permitam a popularização da arte e o retorno social à população e que estejam relacionadas à descentralização cultural, como shows e apresentações; **c)** promoção e valorização de conteúdo artístico que destaque o protagonismo feminino, a cultura negra e/ou das demais minorias, os direitos humanos e as políticas afirmativas; **d)** outras medidas relacionadas às temáticas citadas acima sugeridas pela pessoa proponente.

8.3 As ações/medidas previstas na contrapartida social **não poderão ser custeadas** com recursos provenientes do PCMM, não poderão constar na planilha orçamentária, sob pena de desclassificação.

8.3.1 É de responsabilidade da pessoa proponente realizá-las sem custo, com recurso próprio ou através de captação de recurso (apoio/patrocínio).

9. DA AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

9.1 Etapas de avaliação dos projetos:

9.1.1 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 nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Juiz de Fora e da Funalfa 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 **31 de julho de 2024** nesse Edital (com a documentação obrigatória devidamente anexada no protocolo de inscrição) e no CAD Cultural.

b) Pendentes: pessoas proponentes com a documentação obrigatória anexada no protocolo de inscrição do edital, necessitando de adequação/correção, em conformidade com o solicitado no mesmo, desde que não tenha deixado de anexar os documentos obrigatórios, uma vez que não terá como proceder a inclusão dos mesmos (esse caso gera desclassificação).

c) Desclassificados: pessoas proponentes não inscritas devidamente na categoria correspondente ao seu perfil no Edital; pessoas proponentes não inscritas no CAD Cultural; pessoas proponentes que descumpram critérios classificatórios especificados no edital; pessoas proponentes que inscreverem dois protocolos de inscrição, desta forma o segundo protocolo será desclassificado; pessoas proponentes que não anexem algum documento obrigatório do edital – requisitos obrigatórios para a inscrição (vide item 5.6) -, não poderão juntá-lo no período recursal, estando automaticamente desclassificadas do certame; pessoas proponentes que descumprirem critérios que não são passíveis de correção documental.

9.1.1.1 Caberá recurso da primeira etapa – análise da inscrição, ou seja, adequação/correção apenas dos documentos obrigatórios anexados no período oportuno, no prazo de **até 03 (três) dias úteis da publicação do resultado da 1ª etapa de análise da inscrição**, por meio do Prefeitura Ágil, através do protocolo de inscrição próprio do edital. Do contrário, a inscrição será desclassificada.

9.1.1.2 Não se aplicam as disposições dos itens supracitados à documentação referente ao cadastro no CAD Cultural, por se tratar de cadastro independente do presente Edital. Desse 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.

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

9.1.2. Segunda etapa – avaliação dos projetos:

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

a) Não serão aceitos projetos de cunho racista, gordofóbico, etarista, capacitista, classista ou qualquer forma de violação dos Direitos Humanos e dos Animais.

b) A fim de garantir a imparcialidade na avaliação das propostas, os projetos aprovados na primeira etapa seguirão para a segunda etapa e serão avaliados pela Comic. Nesta fase, serão verificados os critérios de pontuação especificados neste edital, a saber:

CrITÉrios de Pontuação	Valor
Objetividade: Neste critério, será avaliada a objetividade e a suficiência de informações da proposta. Também será avaliada a coerência da proposta como um todo.	De 0 a 9 pontos
Justificativa da proposta: Neste critério, será avaliada a justificativa e o interesse público pelo projeto. Também será avaliado se o projeto tem relevância para comunidade ou município, condizente com a temática do edital. Ou seja, se contribui para a formação/reflexão sobre a causa animal.	De 0 a 9 pontos
Potencial de formação de público: Neste critério, serão avaliadas as estratégias da proposta de formar público novo e/ou consolidar o público existente, o que inclui definir o público-alvo; a meta de consumidores diretos a ser atingida pelo produto; e o Plano de Divulgação.	De 0 a 9 pontos
Exequibilidade/viabilidade técnica: Neste critério, serão avaliados: os currículos da equipe, com especial atenção ao currículo da pessoa proponente, os currículos daqueles que exercerão as funções principais dentro do que será executado (de acordo com a carta de representação), o cronograma de atividades e a presença da Carta de Anuência.	De 0 a 10 pontos
Planilha Orçamentária: Nesse critério, será avaliado o conteúdo da Planilha Orçamentária, considerando os valores de mercado e a coerência na aplicação e distribuição dos recursos. *Erros de Planilha implicam na possibilidade de desclassificação. *A Comic adota como referencial para apurar o valor de mercado os preços praticados no SALICNET, na tabela FGV atualizada, dentre outras que indiquem para a Comissão que o valor constante na planilha orçamentária está em consonância com o valor praticado no mercado.	De 0 a 10 pontos
Contrapartida social: As ações de contrapartida precisam ser detalhadas e quantificadas. Serão avaliados: o número de ações; o público que será atingido e o	De 0 a 09 pontos



tempo de duração da (s) atividade (s). Será também avaliado o interesse estimado do público da execução da contrapartida proposta, bem como a conexão da contrapartida com o projeto. Será levada em consideração a presença da carta de anuência dos locais mencionados. * A despesa para tais ações não poderão constar na planilha orçamentária do projeto, sendo esta uma causa para desclassificação *A ausência de contrapartidas – no modo como é exigido pelo Edital, é causa de desclassificação.	
Acessibilidade: Neste critério serão avaliadas as medidas de acessibilidade a serem adotadas na execução do projeto, considerando: A abrangência das medidas em diversos campos: arquitetônicas; atitudinais; comunicacionais; digitais; etc. A coerência das medidas adotadas em relação à natureza do produto executado pelo projeto. Vale ressaltar que as despesas com as medidas de acessibilidade devem ser lançadas na planilha ou justificada sua ausência na mesma. *É causa de desclassificação o projeto não apresentar ao menos uma medida de acessibilidade.	De 0 a 09 pontos
Conteúdo artístico: Nesse critério serão avaliados: o conteúdo artístico-cultural do projeto em conformidade com a temática do edital. A qualidade artística e a originalidade da proposta. Se o projeto apresenta conceito e conteúdo, e é bem avaliado pelos seus atributos técnicos. Por fim, a qualidade técnica do projeto, a partir da avaliação da amostra do material apresentada. Atenção ao material de referência apresentado, pois ele é fundamental para apuração da qualidade técnica do projeto!	De 0 a 35 pontos
Total (*)	Até 100 pontos
(**) As propostas que possuírem nota inferior a 75 (setenta e cinco) pontos, em qualquer categoria não serão aprovadas.	
(***) Critérios de desempate:1) primeiro critério: maior idade da pessoa proponente. 2) segundo critério: contemplado apenas uma vez.3) Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será a nota no critério “conteúdo artístico”.	
(****) Caso os critérios deste edital não sejam cumpridos, o projeto estará desclassificado em quaisquer das etapas de avaliação.	

9.1.2.1 Após a avaliação, será divulgada a relação dos aprovados (nota maior do que 75 pontos, não necessariamente contemplados), não aprovados (pontuação menor que 75 pontos) e desclassificados (descumprimento de critérios específicos constantes no edital verificados pela Comic) nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Juiz de Fora e da Funalfa e no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo).

9.1.2.2 Caberá recurso da segunda etapa de avaliação dos projetos para todas as situações supracitadas, em até 03 (três) dias úteis da publicação do resultado.

9.1.2.3 A pessoa proponente deverá solicitar, antes do envio do recurso, o parecer de avaliação da Comic, por meio do Prefeitura Ágil, no mesmo protocolo da inscrição. O parecer referente à solicitação será enviado em dias úteis durante o prazo recursal.

9.1.2.4 O recurso deverá ser apresentado de forma digitalizada, em arquivo de PDF, 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 V**).

9.1.2.4.1 O recurso não permite alteração do conteúdo da proposta. Ele tem por objetivo requerer que o item referente ao critério avaliado seja reexaminado, a partir de uma fundamentação que sustente a ideia originária.

9.1.2.5 Caso a pessoa não tenha acesso à Internet, poderá protocolar o documento devidamente preenchido, presencialmente na Funalfa, mediante agendamento prévio, preferencialmente, pelo WhatsApp 32 98447-0403 ou por meio do telefone 3212- 8456. Atenção: é obrigatório ter o número do protocolo de inscrição, e-mail e senha de acesso ao Prefeitura Ágil.

9.1.2.6 Após o prazo para interposição de recurso pela pessoa proponente, a Comic terá até 05 (cinco) dias úteis para analisar e julgar os recursos interpostos, **com a devida justificativa**, e publicizar o resultado final, com a relação dos projetos **contemplados**, os **suplentes** e os **não aprovados** (nota inferior a 75 pontos) nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Juiz de Fora e da Funalfa e no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo).

9.1.2.6.1 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.

9.1.2.6.2 Para fins de classificação final, será observada a pontuação obtida, nas categorias, dentro do quantitativo do recurso financeiro disponível para o edital. Ficará reservado o seguinte recurso financeiro mínimo para cada categoria:

	CATEGORIAS	RECURSO (Valor por projeto)	RECURSO TOTAL PARA A CATEGORIA
01	Ampla Concorrência	Até R\$13.000,00	R\$117.000,00
02	Pessoa Idosa	Até R\$13.000,00	R\$13.000,00

9.1.2.6.3 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.

10. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E REPASSE DO RECURSO FINANCEIRO

10.1 Após a publicação do resultado final, as pessoas proponentes contempladas terão o prazo **máximo de 3 (três) dias úteis** para apresentar as certidões de regularidade fiscal e fazer a abertura de conta-corrente específica para o edital, preferencialmente, em banco público, para o recebimento do recurso financeiro.

10.1.1 Caso a pessoa proponente seja menor de 18 anos, a conta elencada acima deverá ser no nome do seu/sua responsável legal;

10.2 O recurso recebido para execução do projeto deverá ser imediatamente aplicado, de forma obrigatória, em poupança ou fundo de aplicação de baixo risco com retirada automática junto à instituição bancária.

10.2.1 A não aplicação do recurso depositado acarretará multa no valor de 1% do valor do projeto, que deverá ser restituído ao Fumic.

10.2.2 A conta bancária específica aberta para o recebimento do recurso não poderá ser utilizada para fins estranhos à execução do projeto.

10.3 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/ Minas Gerais/ MG: https://www2.fazenda.mg.gov.br/so/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.

10.3.1 Caso a pessoa proponente seja menor de 18 anos, as certidões elencadas acima deverão ser no nome do responsável legal;

10.3.2 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, mas apenas as certidões devidamente regulares.

10.3.2.1 Findo o prazo para apresentação dos documentos, caso as mesmas não sejam apresentadas regularmente, será convocada a primeira pessoa suplente, em conformidade com a categoria indicada, não sendo possível, poderá ser convocada pessoa proponente de outra categoria, seguindo critério justificado da Comic.

10.3.3 A situação da regularidade deverá permanecer até o momento do repasse do recurso financeiro, salvo contrário, será convocada a pessoa suplente.

10.4 Cumpridas as exigências anteriores, a pessoa proponente será contactada pela Funalfa, via plataforma “Prefeitura Ágil”, para a assinatura digital do termo de execução cultural 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.

10.4.1 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.

10.5 Em caso de pessoas proponentes menores de 18 anos, a assinatura do Termo de Execução Cultural 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.

10.6 As pessoas proponentes receberão da Funalfa, após a formalização do termo de execução cultural, um Manual de Prestações de Contas, que compreenderá orientações detalhadas que são obrigatórias, e modelos de documentos que deverão nortear a prestação de contas da execução e financeira do projeto.

10.6.1 Após o trâmite da assinatura dos termos de execução/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 financeira e uma servidora do Departamento de Recursos Compartilhados, para esclarecer dúvidas das pessoas proponentes referentes à prestação de contas da execução do projeto.

11.DA READEQUAÇÃO DO PROJETO

11.1 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 antecedência mínima de 20 dias e com a devida justificativa. Deverá ser anexada a planilha orçamentária alterada, se necessário.

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

11.2 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 solicitou alteração, se for o caso.

12.DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

12.1 São obrigatórias a utilização das logomarcas, que devem ser obtidas no site da Prefeitura de Juiz de Fora, seguindo as especificações de tamanho, e localização, a saber: do Edital, do Programa Cultural Murilo Mendes, da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa e da Prefeitura de Juiz de Fora, nos produtos resultantes da realização dos projetos, nas peças gráficas produzidas para divulgação, objetos e vestuários, 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).

12.2 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.

12.3 Poderão ser incluídas logos de apoiadores, desde que sigam as orientações da Assessoria de Comunicação da Funalfa, não podendo 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.

12.4 Todos os produtos finais, artes para divulgação e demais materiais referentes à execução dos projetos deverão obrigatoriamente ser submetidos, 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 05 (cinco) dias úteis após a chegada da demanda. A demanda deverá ser encaminhada pelo protocolo de inscrição via Prefeitura

Ágil.



12.5 Em caso de descumprimento dos itens supracitados, a pessoa proponente poderá ficar impedida de participar de editais do PCMM pelo período de 01 ano, a contar da conclusão da avaliação do relatório de execução do projeto, caso seja verificada que, no projeto analisado, a promoção do PCMM foi prejudicada.

12.6 Todos os projetos deverão obrigatoriamente ser divulgados pela pessoa proponente, em conformidade com o plano de divulgação do projeto. A Funalfa, complementarmente a divulgação por meio de suas redes sociais e site/página da Prefeitura de Juiz de Fora. Para isso, 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/ou do artista e informações sobre o trabalho a ser apresentado; **b)** até 05 (cinco) fotos horizontais e verticais do espetáculo/atração, em formato png, com resolução mínima de 300 (trezentos) dpi; **c)** trecho de vídeo de aproximadamente 01 (um) minuto do ensaio, se houver, 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, quando necessário (**Anexo VI**); **i)** indicação de classificação indicativa.

12.6.1 As informações supracitadas devem ser encaminhadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, via protocolo de inscrição do projeto no Prefeitura Ágil. Qualquer dúvida, durante a execução, entrar em contato com a Assessoria de Comunicação da Funalfa pelo telefone: 3212-1880.

13. DOS DIREITOS AUTORAIS E AUTORIZAÇÕES

13.1 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.

13.2 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.

13.3 Cabe à pessoa proponente providenciar e custear qualquer autorização referente às entidades de recolhimento de direitos autorais, como ECAD, SBAT, etc.

13.4 Projetos que envolvam patrimônios materiais e imateriais que sejam tombados ou registrados pelo município, necessitam da apresentação, em sua inscrição, de autorização prévia do COMPPAC e anuência dos detentores da guarda do bem. O descumprimento deste item acarretará a desclassificação do projeto na segunda etapa de avaliação (análise da Comic)

14. DA UTILIZAÇÃO 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 orçamentária.

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 da(s) despesa(s).

14.8 Os materiais permanentes eventualmente adquiridos para a realização do projeto pertencerão à Funalfa e deverão, concluído o projeto, ser entregues (com as suas notas fiscais) ao Departamento de Recursos Compartilhados junto à Prestação de Contas da Execução, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento das atividades do projeto.

14.8.1 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 – 910ª edição

Link: https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:48458

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 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.

14.9.1 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;

14.9.2 Despesas com data anterior ao repasse não poderão ser declaradas, ou seja, não terão reembolso.

14.10 A prestação de contas deverá ser entregue, por meio do relatório de execução do projeto, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura do termo de execução cultural.

14.11 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).

14.11.1 O relatório de atividades da execução deve conter o passo a passo, informando e comprovando a realização de todas as etapas do projeto com datas, locais e fotos e/ou link dos vídeos (de pelo menos 30 segundos). Neste, além de todas as informações indicadas no projeto, deve ficar evidenciada a equipe (foto e/ou vídeo e função, 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;

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

14.11.3 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 e recibos com nomes das pessoas); **d)** Acessibilidade (fotos/vídeos no dia do evento/execução do projeto); **e)** Divulgação (banners e fotos / prints das páginas de divulgação); **f)** Entrega de material permanente adquirido (com as notas fiscais), a depender do projeto, se for o caso; **g)** Comprovação de devolução de saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura – Fumic, se for o caso; **h)** Comprovante de encerramento da conta bancária específica, fornecido pela agência bancária.

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

14.13 O **relatório de execução financeira** somente será exigido quando **não estiver comprovado o cumprimento do projeto**, conforme item anterior, **ou quando for recebida denúncia de irregularidade na execução do projeto cultural**, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

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

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

14.14 O relatório de execução financeira, 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, em um único arquivo em pdf, em ordem cronológica (**Observação:** os extratos dos fundos de aplicação ou poupança a serem apresentados deverão ser os que contêm a informação dos rendimentos gerados durante o período do extrato) **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 em um único arquivo em pdf. **d.1)** O documento fiscal deverá ser sempre seguido do seu comprovante de pagamento no arquivo.



e) Outros documentos, conforme exigência do Manual de Prestação de Contas.

14.15 Após análise, o agente público responsável poderá: emitir parecer de aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas, ou emitir parecer de reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

14.16 Na hipótese do julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, a pessoa proponente será notificada para que exerça a opção por: **a)** devolução parcial ou integral (a depender do caso) dos recursos públicos ao erário, 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; **b)** apresentação de plano de ações compensatórias; ou **c)** devolução parcial dos recursos ao erário, nos moldes descritos acima, juntamente a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Esta chamada pública será regida por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, assim como pelas instruções, comunicações e convocações dele decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes.

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

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

15.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Funalfa e Comic.

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

15.6 Impugnações ao presente edital devem ser apresentados à Diretora da Funalfa.

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

15.7 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.

15.8 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a



qualquer tempo, implicarão a desclassificação da pessoa proponente.

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

Juiz de Fora, 11 de julho de 2024.

Giane Elisa Sales de Almeida
Diretora-geral da Funalfa