



JUIZ DE FORA
PREFEITURA

CÂMARA MUNICIPAL
DE JUIZ DE FORA

Protocolo nº 3485

Em 02 / 10 / 2025

mônica (of+20fs)

EXPEDIENTE

Juiz de Fora, 01 de outubro de 2025

Ofício nº 3706/2025/SG

Exmº. Sr.
José Márcio Lopes Guedes
Presidente da Câmara Municipal
36016-000 - Juiz de Fora - MG

Referência: Ofício nº 2102/2025
Pedido de Informação nº 206/2025
De Autoria da Roberta Lopes

Assunto: Informações (presta)

Senhor Presidente,

Em atendimento ao pedido de Informação nº 206/2025, de autoria da Exma. Sra. Vereadora Roberta Lopes, encaminhamos a presente resposta acerca da solicitação, cujo parecer emitido pela Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage (FUNALFA), encontra-se anexo a este ofício.

Sendo o que se apresenta para o momento, colocamo-nos à disposição para os demais esclarecimentos que se fizerem necessários, oportunidade em que renovamos os votos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,

MARIA MARGARIDA MARTINS
SALOMAO:13521039668
9668

Assinado de forma digital por MARIA MARGARIDA MARTINS
SALOMAO:13521039668
Dados: 2025.10.01 15:47:51 -03'00'

Margarida Salomão
Prefeita

Secretaria de Governo

Av. Brasil, 2001 / 9º andar - Centro - CEP: 36060-010 - Juiz de Fora - MG Tel: (32) 3690- 7731 - Fax: (32) 3690 - 7719 - sg@pjf.mg.gov.br

Memorando 2- 72.325/2025

De: Rogério F. - FUNALFA

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 03/09/2025 às 11:59:58

Setores envolvidos:

PGM - GAB, FUNALFA, SG - SSRI - DAPROL

Pedido de Informação nº 206 - Roberta Lopes

Prezada Gerente,

Em resposta ao Pedido de Informação no 206, encaminhamos as informações referentes ao projeto "Festival Bailão da Saraah", protocolo de inscrição nº141.726/2024. O referido projeto, de autoria do proponente David Martins da Silva Filho, foi contemplado no certame público Edital 01/2024 – Murilão e encontra-se em execução, com vigência de 12 (doze) meses, conforme Termo de Execução Cultural no 04.2025.008, assinado em 28/02/2025 pelo proponente e pelo Diretor-Geral da Funalfa.

O Edital 01/2024 – Murilão é regido pelas normativas federais e municipais de fomento à cultura, bem como pela Lei no 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura). De acordo com o Edital e com o Termo de Execução Cultural, o projeto encontra-se em fase de execução (item 6.1 do Edital e item 3.3 do Termo). No que se refere às solicitações constantes do ofício, especialmente sobre prestação de contas, fiscalização e comprovação de despesas públicas, informamos que, nos termos da legislação aplicável, o agente cultural terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a conclusão do projeto para protocolar a prestação de contas. Essa prestação se dará mediante apresentação do Relatório de Atividades Realizadas da Execução, conforme item 10 do referido Termo.

O que deverá conter neste Relatório de Atividades Realizadas da Execução, in verbis:

10.3 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, também 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).

10.3.1 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.

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

Nos termos do Marco Regulatório de Fomento à Cultura e do edital que rege este certame, somente será exigida documentação financeira caso não fique comprovada a execução do projeto ou em havendo denúncia fundamentada de irregularidade.

Ressaltamos ainda que, embora o show principal do “Festival Bailão da Saraah” já tenha sido realizado, este não põe um fim ao projeto em si mesmo, que possui um cronograma mais amplo de atividades, conforme o formulário de inscrição aprovado. Assim, o prazo de execução se encontra vigente até 28 de fevereiro de 2026, motivo pelo qual não é possível, neste momento, encaminhar os documentos solicitados.

Vale salientar, que o evento ocorreu dentro da normalidade, respeitando as regras do edital e os prazos legais.

Em conclusão, segue em anexo para melhor apreciação:

1. Edital 01/2024 “Murilão”;
2. Termo de Execução Cultural assinado pelo proponente em 28/02/2025;
3. Formulário de inscrição e o parecer da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – COMIC.

Atenciosamente.

Rogério Freitas
Diretor Geral FUNALFA

Anexos:

EDITAL_MURILAO.pdf

Espelho_do_Formulario_de_Incricao_Projeto_David_Prefeitura_de_Juiz_de_Fora.pdf

parecer_David_Martins_da_Silva_Filho_.pdf

TERMO_DE_EXECUCAO_CULTURAL_N_04_2025_008.pdf

Prefeitura Juiz de Fora



EDITAL 01/2024: "MURILÃO"

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 01/2024: "Murilão", 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, promovidas por agentes culturais do município.

2. DO APOIO FINANCEIRO

2.1 Este edital tem o investimento total de R\$ 1.450.745,17 (hum milhão, quatrocentos e cinquenta mil, setecentos e quarenta e cinco reais e dezessete centavos). Serão selecionadas propostas de acordo com duas categorias de valores, quais sejam:

- a)** projetos no valor de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais);
- b)** projetos no valor de R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e hum centavo) até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

2.2 Sobre o valor destinado para os 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 a 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.

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 residência 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 que apresentar a 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 Para a definição das categorias adotadas neste edital são utilizados três critérios, a saber:

4.1.1 Valor do projeto: as pessoas proponentes deverão optar por uma categoria de valor: **a)** projetos no valor bruto de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais); **b)** projetos no valor bruto de R\$ 20.000,01 (vinte mil reais e hum centavo) até R\$50.000,00 (cinquenta mil reais).

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

4.1.2 Faixa etária: pessoas proponentes com idade igual ou superior a 60 anos completos – verificada no documento de identificação no cadastro do CAD Cultural – poderão se inscrever na categoria de pessoa idosa.

4.1.3 Critério territorial: **a)** Ampla Concorrência Territorial: poderão se



05	Pessoa idosa Projetos até R\$ 20.000,00	Pessoas proponentes idosas (com idade igual ou superior a 60 anos completos).	R\$ 40.000,00
06	Pessoa idosa Projetos de R\$ 20.000,01 até R\$ 50.000,00	Pessoas proponentes idosas (com idade igual ou superior a 60 anos completos).	R\$ 50.000,00

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

4.4 Caso o montante financeiro reservado para uma categoria não seja utilizado no todo, este será 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/sítio da PJF, com exceção para: **a)** Pessoas proponentes menores de 18 anos, as quais, **obrigatoriamente**, deverão fazer a inscrição de **forma presencial**, acompanhadas da pessoa responsável legal (com documento pessoal), que assinará a autorização de participação no edital. 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 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 – em caso de menor de 18 anos, a assinatura deverá ser do/da responsável legal – (**Anexo IV**);

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, 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 seu/sua responsável legal.

e) **Currículo artístico** das pessoas da equipe e da pessoa proponente: São considerados 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 VI**);

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 VI**); **3)** Ter nome e funções definidas na planilha de despesas (**Anexo V**), 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 Comic 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 V)** 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 projeto. 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 contribuem para uma melhor avaliação do projeto pela Comic. (Modelo Anexo IX)

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 IX .

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 pela pessoa proponente. 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 outras. 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, sonorização 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 dessa 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 de 20% 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 de cada proposta de acordo com sua abrangência/diversidade e detalhamento.

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, da cultura negra e/ou das demais minorias, dos direitos humanos e das 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

Prefeitura Juiz de Fora



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) 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.

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

c) 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.

d) 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 avaliado se há justificativa e interesse público pelo projeto e se projeto possui relevância artístico-cultural para a comunidade ou município.	De 0 a 9 pontos
Potencial de formação de público: Neste critério serão avaliadas as estratégias da proposta de formação de público novo e/ou consolidação do público existente, o que inclui também definir o público-alvo, a meta de consumidores diretos a ser atingida pelo produto e a apresentação de um 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 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	De 0 a 10 pontos



indiquem para a Comissão que o valor constante na planilha orçamentária está em consonância com o valor praticado no mercado.	
<p>Contrapartida social: As ações de contrapartida precisam ser detalhadas e quantificadas. Serão avaliados: o número de ações, o público que será atingido e o 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.</p> <p>* A despesa para tais ações não poderão constar na planilha orçamentária do projeto, sendo esta causa para desclassificação.</p> <p>*A ausência de contrapartidas – no modo como é exigido pelo Edital, é causa de desclassificação.</p>	De 0 a 09 pontos
<p>Acessibilidade: Neste critério serão avaliadas as medidas de acessibilidade que serão 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 ser justificada sua ausência na mesma.</p> <p>*É causa de desclassificação o projeto não apresentar ao menos uma medida de acessibilidade.</p>	De 0 a 09 pontos
<p>Conteúdo artístico: Nesse critério serão avaliados: a qualidade artística e a originalidade da proposta. Será verificado se o projeto apresenta conceito e conteúdo e seus atributos técnicos. Por fim, será avaliada a viabilidade e qualidade técnica do projeto, a partir da amostra de material apresentada. Atenção ao material de referência apresentado, pois ele é fundamental para apuração da qualidade técnica do projeto!</p>	De 0 a 35 pontos
Total (*)	Até 100 pontos
(**) As propostas que possuem 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.

Prefeitura Juiz de Fora



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 VII**).

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:

N.º	CATEGORIAS	RECURSO DESTINADO
01	Territórios da Quebrada - Projetos até R\$ 20.000,00	R\$ 300.000,00
02	Territórios da Quebrada - Projetos de R\$ 20.000,01 até R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00
03	Ampla concorrência - Projetos até R\$ 20.000,00	R\$ 100.000,00
04	Ampla concorrência - Projetos de R\$ 20.000,01 até R\$ 50.000,00	R\$ 637.236,97
05	Pessoa idosa - Projetos até R\$ 20.000,00	R\$ 40.000,00
06	Pessoa idosa - Projetos de R\$ 20.000,01 até R\$ 50.000,00	R\$ 50.000,00

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/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR; **d)** Certidão Negativa de Débito Ampla do Município de Juiz de Fora (CNDÁ). 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 seu/sua 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 da pessoa 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, primeiro será convocada a pessoa suplente, em conformidade com a categoria indicada, não sendo possível, a 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 execução 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 referente a 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 É obrigatória 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 do Edital, do Programa Cultural Murilo Mendes, da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa e da Prefeitura de Juiz de Fora 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 nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Juiz de Fora e da Funalfa, 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 VIII**); **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, nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Juiz de Fora e da Funalfa, 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 fotógrafo, 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,

Prefeitura Juiz de Fora



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, serem 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 à data do 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 completos 12 (doze) meses 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 contém 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



Protocolo 141.726/2024

Prefeitura
Juiz de Fora Marcadores: DOCUMENTAÇÃO APROVADA | x Drive ok (pasta e planilha) | x
Inscrição analisada por Yara | xAcompanhe via internet em <https://juizdefora.1doc.com.br/atendimento/> usando o código:
580.217.225.284.910.546

Situação geral em 28/08/2025 10:04: Em tramitação interna

David Martins da Silva Filho
davidmtsfilho@gmail.com

Para

Murilão 2024 - E...

CC

4 setores envolvidos

SG - SSGI - DIGA - SMOFSE - Sup. II de Monitoramento dos Fluxos Murilão 2024 SEDUPP - SSPP - ... FUNALFA - DGPPA ...

Murilão 2024 - Edital Murilão 2024

FUNALFA - AC

Entrada*: Site

Número do Protocolo - SIFAN:

01/08/2024 13:08

Formulário de Inscrição - Programa Cultural Murilo Mendes 2024 / Edital Murilão – 2024

1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL

1.1 Nome de registro completo da pessoa proponente (conforme registro civil) *: David Martins da Silva Filho

1.2 Faz uso de nome social?*: Não

1.3 Qual o seu número no cadCultural?*: 67.366/2022

1.4 - Deseja concorrer em qual categoria: (Leia atentamente no edital em qual perfil você se encaixa)

TERRITÓRIOS DA QUEBRADA – PROJETOS ATÉ R\$20.000,00 (ATÉ VINTE MIL REAIS): Não

TERRITÓRIOS DA QUEBRADA – PROJETOS DE R\$20.000,01 A R\$50.000,00 (DE VINTE MIL REAIS E UM CENTAVO ATÉ CINQUENTA MIL REAIS): Sim

AMPLA CONCORRÊNCIA TERRITORIAL – PROJETOS ATÉ R\$20.000,00 (ATÉ VINTE MIL REAIS): Não

AMPLA CONCORRÊNCIA TERRITORIAL – PROJETOS DE R\$20.000,01 A R\$50.000,00 (DE VINTE MIL REAIS E UM CENTAVO ATÉ CINQUENTA MIL REAIS) : Não

PESSOA IDOSA (COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS COMPLETOS) - PROJETOS ATÉ R\$20.000,00 (ATÉ VINTE MIL REAIS) : Não

PESSOA IDOSA (COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS COMPLETOS) - PROJETOS DE R\$20.000,01 A R\$50.000,00 (DE VINTE MIL REAIS E UM CENTAVO ATÉ CINQUENTA MIL REAIS) : Não

1.5 Você já foi contemplado, como proponente em algum edital do Programa Cultural Murilo Mendes (Lei Murilo Mendes)? *: Sim

Quantas vezes?: 1

2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

2.1 Qual o nome do seu projeto? *: Festival Bailão da Saraah

2.2 Qual a área artístico cultural predominante em seu projeto?*: Cultura Popular

2.3 Qual o objetivo do seu projeto? O que, exatamente, você pretende realizar? (descreva as ações a serem promovidas pelo seu projeto, destacando qual será o seu "produto final" e/ou "resultado final" pretendido)*: Trata-se de um evento que já possui duas edições realizadas em espaço privado nos anos de 2023 e 2024 e que, agora, busca um novo formato para alcançar um público ainda maior e diverso. Com formato de festival e temática junina, o projeto une a tradição dos arraiais aos elementos da cultura queer e drag queen, promovendo um espaço inclusivo e livre para todos os públicos. A proposta é celebrar a diversidade, colocando em evidência um público que, embora celebre o rural, o sertanejo, a religiosidade e o patrimônio, muitas vezes se sente excluído das festas populares.

O evento é promovido pela drag queen Saraah, natural do Mato Grosso do Sul e radicada em Juiz de Fora. Com mais de 6 anos de atuação, com sua estética sertaneja e rural, Saraah busca fortalecer o movimento Queernejó, uma vertente da música sertaneja que combina elementos da música caipira com a cultura LGBTQIAPN+ e que tem como objetivo trazer mais representatividade e diversidade para esse gênero musical, um dos mais populares do país, porém, historicamente dominado por narrativas heteronormativas.

O evento contará com uma programação distribuída em dois dias. No primeiro dia, roda de conversa pautada na temática do Queernejó e a relação de pessoas LGBTQs com os espaços rurais, suas culturas e costumes locais, além da exibição de curtas-metragem. No segundo, com duração de 7 horas, o evento promoverá uma grande celebração em espaço público composta por apresentações de DJs, performances de drags e shows que misturam estilos de pop, MPB, sertanejo e forró, além de decoração temática que remete aos tradicionais arraiais. O line será focado em artistas locais, mas o festival também contará com a participação de nomes de outros estados que se identificam com a temática queer e sertaneja. Além disso, para completar a experiência, teremos barracas com comidas típicas, brinquedos como touro mecânico, pescaria e correio do amor, garantindo a diversão para todas as idades.

São objetivos específicos:

- Celebrar a cultura queer e a arte drag;
- Promover a inclusão social e o respeito à diversidade;
- Fortalecer a cena artística local;
- Democratizar o acesso à cultura;
- Estimular o turismo cultural LGBTQIAPN+ na cidade;
- Apresentar o movimento queernejó a população.

2.4 Justificativa do projeto. Porque seu projeto deve ser contemplado neste edital? Qual a importância de sua realização, para a comunidade ou cidade?*: Historicamente, Juiz de Fora possui grandes eventos que se tornaram tradicionais. O primeiro, que é patrimônio imaterial da cidade, o Miss Brasil Gay, todo ano, na segunda semana de agosto, é uma demonstração concreta da capacidade que a cultura queer tem de promover o turismo local. O evento é focado na arte transformista e drag queen cuja popularidade tem crescido cada vez mais no país, principalmente na música, com nomes que podemos destacar como Pablló Vittar e Glória Groove. Apesar de possuir mais de 40 edições, o evento é insuficiente para trazer luz a uma cena que é vívida durante o ano todo e que ainda é pouco valorizada. Contudo, o festival propõe trazer um evento que possa elevar essa arte local para além das boates e dos espaços privados, democratizando o seu acesso à população.

O segundo evento que podemos citar é a Festa Country, um festival de música que em suas últimas edições aconteceu em grande escala no estádio municipal. A festa costuma trazer para a cidade atrações de grandes nomes da música sertaneja, além de outros estilos. Contudo, é raro vermos pessoas LGBTQIAPN+ sendo incluídas nesses espaços. Não é como se a própria comunidade, que por sua vez é plural, não se identificasse com a música sertaneja e todo o universo cultural que ela compõe, o movimento Queernejó, por exemplo, mostra o contrário.

Os arraiais, que são tradicionais em todo o Brasil, têm como característica colocar em evidência estilos musicais como o forró e o sertanejo, estilos esses que retratam as histórias e as vivências dos espaços rurais. Além disso, essas festas populares exalam arte por todos os lados, desde a decoração até as vestimentas. Essa temática é a ferramenta que o projeto utiliza para unir a comunidade, a arte drag e a música caipira, já que a arte drag historicamente se expressa de diversas formas, mas principalmente através das vestimentas, do corpo, das cores, do exagero. Dado a essas afirmativas, o Bailão da Saraah, formatado como um festival, visa promover, visibilizar, valorizar, celebrar e apresentar a cultura queer de um modo não visto antes na cidade e, através do incentivo público, pode se tornar uma festa anual e tradicional como as anteriormente citadas.

2.5 Qual é sua estratégia para formação e/ou consolidação de público? Qual é seu público-alvo e no que consiste 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)*: O Bailão da Sarah através dos últimos dois anos focou principalmente no público LGBTQIAPN+ entre idades de 18 a 35 anos que costumam frequentar casas noturnas em Juiz de Fora. Com este novo formato, o objetivo é expandir a faixa etária para pessoas, em sua maioria mais velhas, que querem ver shows de drag e apresentações musicais, mas que não se sentem confortáveis em bares e casas noturnas. Além disso, faz parte do nosso foco as famílias aliadas à comunidade, pais, irmãos, filhos, que através do festival poderão ter fácil acesso a diversidade da cultura LGBTQIAPN+. As redes sociais serão as ferramentas principais de divulgação, com vídeos e fotos promocionais, além de conteúdos relacionados à temática do evento. Focaremos em uma identidade visual atrativa e inclusiva que se perpetue por toda a divulgação do projeto, para isso, faz parte da nossa equipe um profissional designer que em conjunto com o proponente formarão diversos conteúdos. Pretendemos, também, divulgar através da imprensa e materiais gráficos como banners e panfletos localizados em lugares estratégicos da cidade.

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

- Contratação de pessoal
- Agendamento de data e busca de licenças e alvarás necessários
- Assinatura de contratos dos artistas e serviços terceirizados

2º mês

- Criação de identidade visual e primeiras peças de divulgação
- impressão dos materiais gráficos de divulgação
- planejamento de divulgação nas redes sociais

3º mês

- Compra de materiais para cenários e demais ornamentações
- confecção das ornamentações como bandeirinhas, objetos decorativos e cenográficos
- contratação de serviços como brinquedos, equipe para barracas e demais atrações
- Ensaios para os shows
- Planejamento de produção, como logística relacionada a hotel, passagem e ordem de apresentações.

4º mês

- Foco nos materiais de divulgação seja presencial ou online
- Conversa com a imprensa para divulgar o evento
- execução do planejamento de produção e divulgação
- realização do evento

5º e 6º mês

- Prestação de contas

2.7 Quem são as pessoas DA EQUIPE DO SEU projeto? Qual será a FUNÇÃO e NOME de cada uma das pessoas da equipe? TODAS AS PESSOAS LISTADAS COMO MEMBROS DA EQUIPE DEVERÃO CONSTAR NA CARTA DE REPRESENTAÇÃO (Anexo I), TER SUAS FUNÇÕES E NOMES ESPECIFICADOS NA PLANILHA DE DESPESAS (Anexo V) E TER SEUS CURRÍCULOS ANEXADOS (Anexo VI). (Lembre-se que você (pessoa proponente) faz parte da equipe e deverá anexar seu currículo e especificar sua função e nome na planilha orçamentária, se for o caso)*: Maurício Nascimento (Diretor de Arte); Tiago Leitão (Diretor de produção); Leonardo Lorenzi (Assistente de produção 1) e Carolina Rodrigues (Assistente de produção 2).

2.8 Pretende contratar serviços técnicos a serem realizados por pessoas / empresas que não são da equipe ?*: Sim

Quais? *(essas pessoas/serviços não precisam assinar a carta de representação, e nem terem os currículos enviados. Porém deverão constar o seu valor na planilha de despesa)*: Aluguel de som, telão e iluminação, aluguel de projetor, aluguel mesa de DJ e brinquedos recreativos.

2.9 Identifique, 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. *: Não se aplica

3 Como acredita que seu projeto poderá impactar a cena cultural da cidade e contribuir para a formação/reflexão de valores culturais?*: Existem diversos estudos que demonstram o impacto da representatividade nas vivências das pessoas. Um evento desse porte tem a capacidade de valorizar e apresentar uma cena artística que possui dificuldades de se apresentar e mostrar sua arte, desencadeando novas oportunidades de trabalho. Podemos popularizar a arte queer na música sertaneja, por exemplo, para que artistas que não possuem esse estilo possam se inspirar através dele e para aqueles que trabalham a estética caipira em suas apresentações, possam ocupar espaços que costumemente são heteronormativos. Além disso, a classificação livre do evento tem como objetivo alcançar as famílias de pessoas LGBTQs através da identificação com a temática e assim, torná-las aliadas, por meio da arte, a uma sociedade mais respeitosa e inclusiva.

3.1 Qual será a medida de acessibilidade de seu projeto? Marcar, ao menos, uma das opções abaixo e descrever a ação a ser realizada. Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física e/ou atitudinal e/ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos/projeto resultantes do objeto, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência)*:

Comunicacional

Comunicacional. Descreva o que será realizado*: Por se tratar de um evento que possui como foco a música, tomaremos como medida de acessibilidade principal a tradução em LIBRAS, através da contratação de intérpretes que atuarão de forma presencial nos dois dias de evento.

3.2 Qual será sua contrapartida social?*: Aprovado em outros anos em leis como Aldir Blanc, Murilo Mendes e Lei estadual de incentivo à cultura, além de outros editais, para o proponente deste projeto, o incentivo público foi crucial para a sua formação como artista e produtor cultural. A cada edital, uma nova aprendizagem e novos desafios foram mesclados com sua formação em artes e audiovisual, para a conclusão de projetos de impacto social.

Por mais que ações de democratização ao acesso à editais públicos sejam tomadas pelos órgãos de controle, ainda assim, montar um projeto para uma lei de incentivo requer diversos desafios. Com isso, entendemos que muitos artistas acabam não abraçando essas oportunidades por falta de conhecimento e experiência na hora de escrever seus projetos. Dessa forma, tomamos como contrapartida social uma oficina online composta por aulas síncronas e, ao final, um encontro presencial focada na criação de projetos para leis de incentivos, principalmente as que o município e estado oferecem.

As aulas serão baseadas nas experiências do proponente com pesquisas provenientes de sua formação. No final, o aluno(a) escreverá seu próprio projeto com um corpo de texto base adaptativo para qualquer edital de fomento à cultura. Dessa forma, a oficina tem como intuito capacitar e orientar artistas locais para que possam produzir seus projetos e, assim, gerar mais impacto na cena cultural da cidade.

ANEXO IV DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMACOES assinado.pdf (84,89 KB)	2 downloads
carta de anuencia Pachoal.pdf (646,22 KB)	1 download
Carta de representacao assinado assinado 29 assinado Clicksign.pdf (159,85 KB)	2 downloads
CURRICULOS.pdf (33,30 MB)	1 download
Material de referencia Festival Bailao da Saraah.pdf (8,81 MB)	3 downloads
Planilha orcamentaria 2 .pdf (125,50 KB)	7 downloads

Quem já visualizou? 2 ou mais pessoas

01/08/2024 13:08:15

E-mail para david.martins@design.ufjf.br

E-mail entregue, lido (2)

**Despacho 1-
141.726/2024**

EDITAL 001/2024 MURILÃO – Ficha de avaliação da COMIC / Parecer da Comic

Projeto n.º 141.726/2024 Proponente: David Martins da Silva Filho

Critérios de Pontuação	Valor	Nota da comic e justificativa
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	9,0 Proposta objetiva, concisa e coerente com o Edital.
Justificativa da proposta: Neste critério será avaliado se há justificativa e interesse público pelo projeto e se projeto possui relevância artístico-cultural para a comunidade ou município.	De 0 a 9 pontos	9,0 Sua validade está na possibilidade de ampliar os espaços de atuação e inserção da cultura queer.
Potencial de formação de público: Neste critério serão avaliadas as estratégias da proposta de formação de público novo e/ou consolidação do público existente, o que inclui também definir o público-alvo, a meta de consumidores diretos a ser atingida pelo produto e a apresentação de um Plano de Divulgação.	De 0 a 9 pontos	7,0 Propõe abrir e expandir o público, para além do segmento queer, porém não detalhou como fará. A proposta possui potencial de aderência e poderia ter se dedicado na explanação dos procedimentos e estratégias adotados. Os mecanismos de divulgação são bons, porém mencionou a estimativa de público a ser alcançada.
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	10,0 Currículos demonstram formação e experiência. Cronograma de atividades de acordo com a proposta e presença de Carta de Anuência.

<p>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.</p> <p>*Erros de Planilha implicam possibilidade de desclassificação.</p> <p>*A Comissã 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.</p>	<p>De 0 a 10 pontos</p>	<p>10,0</p> <p>Em conformidade com a proposta e com distribuição dos recursos de forma equilibrada.</p>
<p>Contrapartida social:</p> <p>As ações de contrapartida precisam ser detalhadas e quantificadas. Serão avaliados: o número de ações; o público que será atingido e o 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.</p> <p>* A despesa para tais ações não poderão constar na planilha orçamentária do projeto, sendo esta causa para desclassificação</p> <p>*A ausência de contrapartidas – no modo como é exigido pelo Edital, é causa de desclassificação.</p>	<p>De 0 a 09 pontos</p>	<p>6,0</p> <p>Faltou detalhar melhor a contrapartida social, em termos de tempo de duração das oficinas (quantidade de aulas síncronas, carga horária), local da aula presencial. Poderia ter apresentado uma breve ementa de como seria a condução da oficina e estabelecido um limite de público para a exequibilidade do público (evitar um número superior que dificulte a execução).</p>
<p>Acessibilidade:</p> <p>Neste critério serão avaliadas as medidas de acessibilidade que serão 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 ser justificada sua ausência na mesma.</p> <p>*É causa de desclassificação o projeto não apresentar ao menos uma medida de</p>	<p>De 0 a 09 pontos</p>	<p>9,0</p> <p>Intérprete de libras, previstos no orçamento.</p>

acessibilidade.		
Conteúdo artístico: Nesse critério serão avaliados: a qualidade artística e a originalidade da proposta. Será verificado se o projeto apresenta conceito e conteúdo e seus atributos técnicos. Por fim, será avaliada a viabilidade e qualidade técnica do projeto, a partir da amostra de material apresentada. Atenção ao material de referência apresentado, pois ele é fundamental para apuração da qualidade técnica do projeto!	De 0 a 35 pontos	35,0 Proposta com qualidade artística e técnica. Material de referência excelente.
Total (*)	Até 100 pontos	NOTA FINAL: 95,0



TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 04.2025.008

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 01/2024 – MURILÃO, NOS TERMOS DA LEI MUNICIPAL Nº 8.525, DE 27 DE AGOSTO DE 1994; DA LEI MUNICIPAL Nº 14.202, DE 28 DE JUNHO DE 2021; DA LEI Nº 14.903 DE 27 DE JUNHO DE 2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA); DO DECRETO MUNICIPAL Nº 14.522, DE 05 DE MAIO DE 2021; DO DECRETO MUNICIPAL Nº 14.973, DE 11 DE JANEIRO DE 2022; DA RESOLUÇÃO Nº 02/2022 FUNALFA, DE 10 DE JUNHO DE 2022; DO DECRETO MUNICIPAL Nº 15.363, DE 11 DE JULHO DE 2022; DO DECRETO 11.453 DE 23 DE MARÇO DE 2023 (DECRETO DE FOMENTO À CULTURA) E DAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO RESPECTIVO EDITAL.

1. PARTES

A **FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE - FUNALFA**, pessoa jurídica de direito público interno da Administração Indireta do Município de Juiz de Fora, fundação pública de direito público, estabelecida nesta cidade, na Avenida Barão do Rio Branco, nº 2234, Centro, CNPJ 20.429.437/0001-52, neste ato representado por seu Diretor-presidente, Sr. Rogério José Lopes de Freitas, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, inscrito no CPF sob o nº 506.481.016-49, portador do RG MG-3.394.612, expedida pela PC/MG, e David Martins da Silva Filho, brasileiro, RG MG 21.225.452 - PC/MG, inscrita(o) no CPF sob o nº 050.960.781-08, residente e domiciliado nesta cidade na Rua Engenheiro Reginaldo Arcuri. Nº 105, casa 2, Encosta do Sol, CEP: 36083-018, considerando o resultado do processo seletivo realizado pela COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – COMIC, EDITAL 01/2024 – MURILÃO, firmam o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

Este Termo de Execução Cultural é um instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente



cultural selecionado no edital em tela nos termos da Lei Municipal Nº 8.525, de 27 de agosto de 1994; da Lei Municipal Nº 14.202, de 28 de junho de 2021; da Lei Nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura); do Decreto Municipal Nº 14.522, de 05 de maio de 2021; do Decreto Municipal Nº 14.973, de 11 de janeiro de 2022; da Resolução Nº 02/2022 Funalfa, de 10 de junho de 2022; do Decreto Municipal Nº 15.363, de 11 julho de 2022; Decreto 11.453 de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento à Cultura) e das cláusulas e condições constantes no respectivo edital e Termo, a saber:

3. OBJETO

3.1 Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto inscrito por meio do protocolo 141.726/2024, denominado “Festival Bailão da Saraah”, com formato de festival e temática junina, o projeto une a tradição dos arraiais aos elementos da cultura queer e drag queen, promovendo um espaço inclusivo e livre para todos os públicos. A proposta é celebrar a diversidade, colocando em evidência um público que, embora celebre o rural, o sertanejo, a religiosidade e o patrimônio, muitas vezes se sente excluído das festas populares. O evento é promovido pela drag queen Saraah, natural do Mato Grosso do Sul e radicada em Juiz de Fora. Com mais de 6 anos de atuação e estética sertaneja e rural, conforme previsto no protocolo de inscrição e processo administrativo nº 16.856/2024.

3.2 A execução do projeto deverá seguir rigorosamente o conteúdo da proposta apresentada pela(o) agente cultural no protocolo de inscrição, aprovado pela COMIC, o qual integra o presente instrumento ainda que suas disposições não se encontrem transcritas no presente instrumento.

3.2.1 Caso haja necessidade de alteração do projeto e/ou da planilha orçamentária, deverá ser encaminhado Pedido de Readequação à COMIC, via “Prefeitura Ágil”, no protocolo de inscrição, com a devida justificativa, não podendo haver implementação das alterações sem a aprovação prévia da COMIC, sob pena de estorno do valor indevidamente gasto.

3.3 A execução do projeto será no prazo de até 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do termo de execução cultural.

3.3.1 O prazo para a execução do projeto poderá ser prorrogado mediante a aprovação da COMIC, devendo o pedido de prorrogação ser fundamentado e protocolado via protocolo de inscrição no Prefeitura Ágil.

3.3.2 O presente termo terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo mesmo período com a anuência das partes.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

4.1.1 As despesas referentes ao objeto do presente contrato serão empenhadas na Dotação Orçamentária nº 13.392.0005.2022, Unidade Gestora: 407100 FUMIC.

4.2 Os recursos serão transferidos em cota única para conta-corrente aberta em nome da(o) agente cultural aberta exclusivamente para os fins desse termo.

4.3 O projeto só poderá ser executado após o recebimento do recurso financeiro, não podendo haver utilização do mesmo para quitação de valores gastos antes do devido recebimento.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 O valor recebido deverá ser aplicado junto à instituição bancária e os rendimentos dessa aplicação deverão ser utilizados no projeto, com a devida anuência da COMIC.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações e responsabilidades da(o) AGENTE CULTURAL:

6.1.1 Executar o projeto, atendendo a todas as condições constantes do edital e da proposta apresentada assumindo, exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita concretização do projeto.

6.1.2 Arcar com todas as despesas referentes aos encargos sociais e fiscais decorrentes da execução do presente termo, tais como trabalhistas, tributários e previdenciários, não assistindo à Funalfa, em nenhuma hipótese, responsabilidade subsidiária por tais obrigações.

6.1.3 Informar à Funalfa sobre quaisquer modificações que possam ocorrer no transcurso dos trabalhos, para a realização do objeto deste termo.

6.1.4 Atender a qualquer solicitação regular feita pela Funalfa a contar do recebimento da notificação simples realizada por meio do protocolo de inscrição.

6.1.4.1 Para segurança das partes, comunicações verbais não serão admitidas como formais, devendo para tanto serem enviadas pelo sistema Prefeitura Ágil ou protocoladas devidamente na sede da Funalfa.

6.1.4.2 É de responsabilidade do agente cultural acompanhar o protocolo de inscrição para acompanhar os comunicados e solicitações encaminhadas por meio do mesmo.

6.1.5 Cumprir com todos os prazos estabelecidos no presente termo.

6.1.6 Comunicar à Funalfa, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias que antecede a data da entrega do objeto deste termo, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com as devidas justificativas.

6.1.7 Manter, durante toda a execução do termo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

6.2 São obrigações e responsabilidades da FUNALFA:

6.2.1 Efetuar o repasse do recurso financeiro.

6.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da(o) agente cultural.

6.2.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no presente termo.

6.2.5 Comunicar ao agente cultural, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto e/ou execução do mesmo, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

6.3 A Funalfa não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela(o) agente cultural com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da(o) agente cultural, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. DA CONTRAPARTIDA E ACESSIBILIDADE

7.1 As contrapartidas são obrigatórias e ficam a cargo da (o) agente cultural. Estas deverão ser cumpridas na forma em que constarem no projeto aprovado, devendo ser integralizadas no prazo de execução do objeto, conforme previsto no Edital.

7.2 As medidas de acessibilidade deverão ser cumpridas na forma em que constarem no projeto aprovado, salvo por alteração da Comic.

8. DO PRODUTO

8.1 A execução do projeto é de total responsabilidade da(o) agente cultural devendo tomar todas as providências para que a execução, quando necessário, atenda as regras e exigências dos órgão de controle, tais como alvarás, licenças, autorizações, incluindo questões atinentes aos Direitos Autorais e Vara da Infância e Juventude.

8.2 A(O) agente cultural se obriga a inserir, no corpo do produto, as logomarcas da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Murilo Mendes e do Edital na forma indicada pela Funalfa, que fornecerá as artes correspondentes.

8.3 Quando o produto tiver a natureza de CD, CD-Rom, DVD ou similar, deverá apresentar, na capa, o selo da Funalfa; na contracapa as logomarcas da Prefeitura de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Cultural Murilo Mendes e do Edital.

8.4 Quando o produto tiver a natureza de publicação (livro, catálogo, revista ou similar), deverá apresentar, na folha de rosto, a logomarca da Funalfa, a cidade e o ano de publicação, além do ano do Edital de aprovação do projeto no Programa Cultural Murilo Mendes; nas páginas da ficha catalográfica, deverão constar as logomarcas da Prefeitura de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa

Cultural Murilo Mendes e do Edital.

8.5 Quando o produto for produzido exclusivamente em formato *online* ou for audiovisual, ainda que haja a conversão em CD, CD-Rom ou similar, antes e/ou após realização ou exibição do produto deverá aparecer a informação de que o mesmo foi realizado com recurso do Programa Cultural Murilo Mendes, devendo aparecer as logomarcas da Prefeitura de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Cultural Murilo Mendes e do Edital.

8.6 Em caso de parceria editorial para publicação de livros, deverá constar na ficha catalográfica o endereço da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa e o código editorial para registro no ISBN da Funalfa.

8.7 Em caso de reimpressão ou reedição do projeto ou produto resultante do mesmo, deverão constar na nova tiragem a logomarca da Funalfa e o seguinte dizer: “1ª edição realizada com recursos do Programa Cultural Murilo Mendes/Prefeitura de Juiz de Fora – MG/ Funalfa”.

8.8 Mediante autorização da Funalfa, os projetos aprovados poderão apresentar as logomarcas referentes ao apoiador.

8.8.1 O apoiador apresentará sua logomarca como APOIO CULTURAL, em medida proporcional à porcentagem apoiada, e nunca deverá ser apresentada em maior destaque que as logomarcas dos patrocinadores Prefeitura de Juiz de Fora, Funalfa, Programa Cultural Murilo Mendes e do edital.

8.8.2 Os projetos poderão converter o apoio em serviços, equipamentos e produtos do apoiador, mediante demonstração orçamentária.

8.9 Os projetos contemplados, independentemente do valor ou porcentagem, não poderão, reduzir o resultado quantitativo do produto final proposto no projeto apresentado exceto se aprovado pela COMIC mediante pedido fundamentado de Readequação.

8.10 A(O) agente cultural se obriga a acrescentar, em toda e qualquer divulgação (impressa, televisiva, radiofônica, mídia digital, rede social e etc.), o patrocínio da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, da Funalfa, do Programa Cultural Murilo Mendes e do Edital.

8.11 Em caso de descumprimento da Cláusula anterior a(o) agente cultural poderá ficar 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.

8.12 Todos os produtos finais, artes da divulgação e demais materiais referentes ao projeto deverão 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 04 (quatro) dias úteis após a chegada da demanda.

8.13 A(o) agente cultural deverá encaminhar 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; - indicação dos perfis nas redes sociais para marcação nas postagens.

8.14 Neste ato, a(o) agente cultural cede para a Funalfa o direito de uso das imagens captadas nas apresentações, ensaios ou reuniões, para uso na divulgação em redes sociais e mídias digitais da Fundação.

8.15 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.

8.16 Fica a(o) agente cultural desobrigado das regras acima estabelecidas quando existirem vedações legais em função de período eleitoral.

9. LANÇAMENTO E AVALIAÇÃO FINAL

9.1 O local e a forma de lançamento do produto deverão ser submetidos previamente à Funalfa, para avaliação.

9.2 Sob nenhuma hipótese o produto poderá ser lançado antes da entrega da contrapartida referente ao mesmo.

9.3 Caberá à Funalfa a análise e avaliação do resultado final do produto.

10. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES – PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações/contas em Relatório das Atividades Realizadas da Execução.

10.1.1 O agente cultural terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, após concluída a execução do projeto, para protocolar a prestação de contas.

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

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

10.3 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, também 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).

10.3.1 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.

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

10.4 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.

10.5 Após análise o agente público responsável poderá:

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

10.6 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.

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

10.8 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.

10.9 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.

11. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

a) Prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

b) Alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

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

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

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

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

12. TITULARIDADE DE BENS

12.1 Os materiais permanentes eventualmente adquiridos para a realização do projeto pertencerão à Funalfa e deverão, concluído o projeto, serem entregues (com as suas notas fiscais) ao



Departamento de Captação e Fomento junto à Prestação de Contas da Execução, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias após o encerramento das atividades do projeto.

12.2 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.

12.3 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) 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, mediante justificativa fundamentada do Diretor-presidente da Funalfa, observados critérios de conveniência e oportunidade.

13. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

13.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

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

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

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

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

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

14. SANÇÕES



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

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

15. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

15.1. A Funalfa acompanhará a execução do projeto por meio da prestação de contas de informações e atividades.

15.2. Ao longo do período é da responsabilidade da(o) agente cultural acompanhar comunicados e solicitações, por meio do protocolo de inscrição no Prefeitura Ágil.

16. FORO

16.1. Fica eleito o Foro de Juiz de Fora/MG para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Juiz de Fora, data da última assinatura eletrônica.

FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE
Rogério José Lopes de Freitas
Diretor-presidente

David Martins da Silva Filho
CPF Nº 050.960.781-08