

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA  
LAGE – FUNALFA - DEPARTAMENTO DE  
CAPTAÇÃO E FOMENTO – DCF  
EDITAL 01/2025 DO PROGRAMA CULTURAL  
MURILO MENDES – EDITAL MURILÃO**

**PROGRAMA CULTURAL MURILO MENDES (PCMM)** – A Prefeitura de Juiz de Fora, neste ato representada pela Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa, comunica que, **a partir do dia 15 de dezembro de 2025** estarão abertas as inscrições para o **Edital 01/2025 do Programa Cultural Murilo Mendes** – Edital “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 nº 17.440, de 02 de setembro de 2025, no Decreto nº 14.973, de 11 de janeiro de 2022, Lei nº 14.903/2024, Instrução Normativa Minc nº10 de 28 de dezembro de 2023 e demais normativas regulamentadoras vigentes no decorrer do período, sob as seguintes condições:

## **1. DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**1.1** Este edital tem o intuito de fomentar ações e iniciativas artístico-culturais, individuais ou coletivas, promovidas por agentes culturais do município.

**1.2** Poderão inscrever projetos de qualquer área artístico-cultural, pessoas físicas com idade igual ou maior de 18 (dezoito) anos, residentes em Juiz de Fora, com documentação que comprove residência no município.

**1.3** O proponente deverá estar inscrito no CAD Cultural – Cadastro Municipal de Agentes Culturais de Juiz de Fora até o último dia de inscrição deste edital, caso contrário, será automaticamente desclassificado.

**1.3.1** Para se inscrever no CAD Cultural acesse o site da Funalfa:  
<https://funalfa.com/cad/>

**Atenção!** Caso o proponente já seja inscrito no CAD Cultural, não será necessário realizar um novo cadastro, nem fazer atualizações. Exceto se houver alguma alteração de endereço, nesse caso se faz necessário enviar no protocolo do CAD já existente o novo comprovante de residência.

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

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

**1.6** 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**).

**1.7** 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.

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

**1.9** Ficam impedidos de se inscrever como proponentes e/ou membros de equipe:

**a** Os agentes políticos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários e Vereadores), ocupantes de cargos de provimento em comissão da Administração Direta e Indireta do Município;

**b** Servidores da Funalfa, incluindo efetivos, comissionados, temporários e quaisquer pessoas que mantenham, com a Fundação, vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**c** Cônjuges, companheiros e familiares, até o 2º (segundo) grau de parentesco, dos membros da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – COMIC;

**d** Proponentes com projeto não concluído em editais anteriores do Programa Cultural Murilo Mendes ou sem a devida entrega da Prestação de Contas à Funalfa até o primeiro dia de inscrição nos editais.

**1.9.1** As inscrições que incorrerem em algum dos impedimentos anteriores estarão automaticamente desclassificadas deste edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1** O período de inscrição deste edital será **de 15 de dezembro de 2025 a 25 de janeiro de 2026**, A inscrição via Prefeitura Ágil terminará às 23h59. Não serão consideradas inscrições após esse prazo.

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

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

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

**2.2** A inscrição neste Edital será realizada online pela plataforma Prefeitura Ágil, através do site da Funalfa <https://funalfa.com/>

**2.3** Haverá inscrição presencial até o dia **23 de janeiro de 2026**, excepcionalmente para proponentes que não tenham acesso à internet. Com agendamento prévio, preferencialmente pelo WhatsApp 32 98448-1552 ou pelo telefone 3212-8456.

**2.3.1** No momento da inscrição presencial, o proponente deverá trazer todos os anexos devidamente preenchidos em um “pen drive”.

**2.3.2** Proponente PCD deverá informar, no ato do agendamento, se necessitam de algum atendimento específico.

**2.4** Requisitos obrigatórios para a inscrição:

- a** Pessoa proponente inscrita no CAD Cultural;
- b** Formulário de inscrição preenchido na plataforma Prefeitura Ágil (site da Funalfa <https://funalfa.com/>);
- c** Declaração de veracidade das informações (**Anexo II**): assinada pelo proponente;
- d** Carta de representação (**Anexo I**): no caso de projetos realizados por equipes ou grupos, a Carta de Representação deverá ser assinada por todas as pessoas integrantes, mencionadas no formulário de inscrição.
- e** Currículo Artístico (**modelo Anexo X**) e/ou Portfólio para projetos individuais: do proponente e de todos os membros da equipe que estão mencionados na Carta de Representação e no Formulário de inscrição;
- 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; faixas de um álbum musical; entre outros.

**f.1** Este material é de suma importância para o Parecerista e para COMIC no momento da avaliação. Ressalta-se que amostra de material não se refere ao Currículo Artístico ou ao Portfólio;

**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 comprehensível.

**g** Planilha Orçamentária (**Anexo III**): preenchida digitalmente de forma correta, de acordo com o valor da categoria inscrita, respeitando a limitação do valor autorizado para pró-labore do proponente contendo os itens de despesa detalhados: quantidade e valor total.

**g.1** 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 conforme Decreto 14.973, de 11 de janeiro de 2022, publicado em 12 de janeiro de 2022.

**g.2** Caso o valor da remuneração da pessoa proponente ultrapasse 30% (trinta) por cento do valor bruto do projeto, mas respeite o valor de mercado, a COMIC deverá deliberar sobre o assunto, fazendo constar a justificativa no parecer de avaliação do projeto.

**g.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.

**g.4** O preenchimento incorreto da planilha orçamentária poderá acarretar a desclassificação do projeto em qualquer uma das etapas de avaliação.

**g.5** 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 para atendimento presencial, já contendo as informações e os documentos obrigatórios em um "pen drive" para que o preenchimento seja realizado.

**g.6** Os pareceristas, assim como a COMIC, adotam como referencial para apurar o valor de mercado os preços praticados no SALICNET, dentre outras que indiquem para a Comissão que o valor constante na planilha orçamentária está em consonância com o valor praticado no mercado.

**h** Carta de Anuênciam do local onde será realizada qualquer atividade do projeto

**(Modelo Anexo IV):** não é um requisito obrigatório, contudo trata-se de critério de pontuação, pois contribui para uma melhor avaliação do projeto pelos pareceristas e pela COMIC.

**Atenção!** A presença de menores de idade nas equipes dos projetos, assim como a utilização de suas imagens, será de inteira responsabilidade do proponente.

**2.5** Todos os documentos solicitados no presente edital deverão ser anexados no mesmo protocolo no momento da inscrição e com as devidas assinaturas nos documentos que as exigirem.

**2.5.1** Não serão aceitos documentos inseridos após a inscrição ter sido protocolada.

**2.6** 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. Serão aceitas: assinatura digital ou com certificado digital ou de próprio punho.

### **3. DO APOIO FINANCEIRO**

**3.1** Este edital tem o investimento total de R\$1.850.000,00 (hum milhão e oitocentos e cinquenta mil reais).

**3.1.1** Do valor total deste edital, até R\$100.000,00 (cem mil reais) serão reservados à remuneração dos pareceristas de projeto que serão selecionados a partir de edital de credenciamento promovido pela Funalfa e para remuneração da Comic.

**3.1.2** Serão selecionados projetos no valor de até R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) de acordo com as categorias descritas neste edital.

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

**3.2.1** O proponente receberá em parcela única, o valor bruto indicado na planilha orçamentária, compatível com a categoria inscrita.

**3.3** Na hipótese de saldo remanescente no Fumic, o valor poderá ser acrescido a critério justificado pela COMIC ao investimento supracitado para convocação de pessoas suplentes.

**3.4** As despesas decorrentes do presente edital correrão à conta da dotação orçamentária indicada na LOA para o exercício de 2026, Programa de Trabalho: 13.392.0006.2053.000, Unidade gestora: 407100 Fundo Municipal de Cultura.

### **4. DAS CATEGORIAS**

**4.1** Caberá à pessoa proponente se inscrever no formulário de inscrição na categoria que pretende concorrer, a saber:

**Atenção! A temática é livre para todas as categorias, desde que sejam projetos de caráter artísticos-culturais.**

N.º	CATEGORIA	PERCENTUAL DE DESTINAÇÃO DE RECURSO	CARACTERÍSTICA E PRÉ-REQUISITO PARA SE INSCREVER NA CATEGORIA
01	Cultura Da/Na Quebrada: Projetos até R\$ 50.000,00	10% do recurso destinado aos projetos	Poderão se inscrever nessa categoria projetos realizados individualmente, ou em equipe, por agentes culturais do município, cujo proponente resida nos territórios periféricos, denominados para fins deste edital de “territórios da quebrada” ( <b>item 4.2 do edital</b> )
02	Quilombagens: Projetos até R\$ 50.000,00	35% do recurso destinado aos projetos	Poderão se inscrever nessa categoria projetos realizados individualmente, ou em equipe, por agentes culturais do município, cujo proponente seja autodeclarado Preto, Pardo, Indígena (PPI), em qualquer área artístico-cultural. Obrigatória a comprovação através da autodeclaração ( <b>Anexo V</b> )
03	Ampla concorrência Projetos até R\$ 50.000,00	40% do recurso destinado aos projetos	Poderão se inscrever nessa categoria projetos realizados por agentes culturais do município, individualmente ou em equipe em qualquer área artístico-cultural.
04	Pessoa Idosa: Projetos até R\$ 50.000,00	5% do recurso destinado aos projetos	Poderão se inscrever nessa categoria projetos realizados por agentes culturais do município, individualmente ou em equipe em qualquer área artístico-cultural cujo proponente tenha idade igual ou superior a 60 anos completos no momento da inscrição.
05	PCD Projetos até R\$ 50.000,00	5% do recurso destinado aos projetos	Poderão se inscrever nessa categoria projetos realizados por agentes culturais do município, individualmente ou em equipe, em qualquer área artístico-cultural, cuja pessoa proponente seja Pessoa com deficiência (PCD). ( <b>Item 4.3.1</b> )
06	Pessoas Transsexuais, Trangêneros e Travestis (PESSOAS T) Projetos até R\$ 50.000,00	5% do recurso destinado aos projetos	Poderão se inscrever nessa categoria projetos realizados por agentes culturais do município, individualmente ou em equipe, em qualquer área artístico-cultural, cuja pessoa proponente seja autodeclarada Transsexual, Transgênero ou Travesti (Pessoas T). ( <b>Anexo VI</b> )

**4.2** São definidos como “territórios da quebrada”: territórios classificados como de “muito alta

vulnerabilidade”, “alta vulnerabilidade”, “vulnerabilidade regular” e “territórios definidos com índice zero”, em conformidade com a tabela “Indicador 21 – Classificação da Vulnerabilidade Territorial” – dados compilados no ano de 2022, CECAD – MDS: Set. 2021 (**Anexo VII**);

**4.2.1** As pessoas com endereços de localidades urbanas, loteamentos urbanos ou referências rurais não identificados na tabela disponível no primeiro link do Anexo VII, devem se direcionar, ao segundo link para identificar o seu território. Ambos os links estão disponíveis no anexo VII.

**4.2.2** A verificação desta categoria “Cultura Da/Na Quebrada” será por meio da conferência do comprovante de residência e/ou declaração de residência do proponente cadastrado no CAD Cultural;

**4.2.3** Não poderão participar nesta categoria, proponente que resida nos territórios de “baixa vulnerabilidade” e “muito baixa vulnerabilidade”, em conformidade com a tabela “Indicador 21 – Classificação da Vulnerabilidade Territorial” (**Anexo VII**), nesse caso a inscrição será automaticamente desclassificada.

**4.3** Serão considerados para fins de provimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência – PCD, as pessoas que comprovarem sua condição de deficiência, em acordo com as seguintes categorias, dispostas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 7º do Decreto nº 5.296/2004: **a)** Deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplexia, triplexia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; **b)** Deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz. **c)** Deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60%; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; **d)** Além dos parâmetros citados, serão observados ainda para caracterização de deficiência visual a situação contemplada pela Súmula 377 do Supremo Tribunal de Justiça (STJ), que consignou que “o portador de visão monocular tem direito de concorrer em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”; **e)** Deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: I) comunicação; II) cuidado pessoal; III) habilidades sociais; IV) utilização dos recursos da comunidade; V) saúde e segurança; VI) habilidades acadêmicas; VII) lazer; VIII) trabalho; **f)** Deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

**4.3.1** Para concorrer ao recurso reservado às pessoas com deficiência - PCD, a pessoa proponente deverá optar em campo apropriado do Formulário e encaminhar, obrigatoriamente, cópia digitalizada, clara e legível, em formato de imagem ou PDF, de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando sua condição de deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, alterado pelo artigo 7º do Decreto nº 5.296/2004, e no Decreto nº 9.508/2018.4.2.

**4.4** Para concorrer ao recurso destinado às pessoas idosas, o proponente deverá contar com idade igual ou superior a 60 anos completos no momento da inscrição. A idade será verificada por meio de consulta ao Cad Cultural do proponente.

**4.5** Para concorrer ao recurso reservado às pessoas Pretas, Pardas e Indígenas (PPI), a pessoa proponente deverá apresentar, como anexo à sua inscrição, a autodeclaração de que trata o **(Anexo V)**.

**4.5.1** A autodeclaração do agente cultural goza de presunção de veracidade.

**4.5.2** Nos casos em que a administração pública receber denúncia para verificação da autodeclaração, mediante juízo de admissibilidade que avalie os elementos fáticos apresentados, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

**4.5.3** Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena. O proponente poderá solicitar à Funalfa, via protocolo de inscrição, o modelo da carta consubstanciada.

**4.6** Para concorrer ao recurso reservado às Pessoas Transsexuais, Trangêneros e Travestis (PESSOAS T) a pessoa proponente deverá apresentar, como anexo em sua inscrição, a autodeclaração de que trata o **(Anexo VI)**.

**4.7** Caso o proponente não atenda os requisitos necessários para alguma categoria indicada, a inscrição será automaticamente desclassificada.

**4.8** Caso o montante financeiro reservado para uma categoria ou para remuneração de pareceristas não seja utilizado no todo, este será direcionado para outra categoria de acordo com critério justificado pela COMIC.

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

## 5. DA ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO PROJETO

**5.1** As propostas contempladas deverão ser executadas em até 12 (doze) meses, a partir do recebimento do recurso.

**5.1.1** 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.

**5.2** O 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.

**5.3** Caberá ao proponente solicitar carta de anuênciam aos locais onde serão realizadas quaisquer atividades do projeto mencionados no formulário de inscrição – (**Modelo Anexo IV**).

**5.3.1** A carta de anuênciam não é um requisito obrigatório, contudo trata-se de critério de pontuação, pois contribui para uma melhor avaliação do projeto pelos pareceristas e pela COMIC.

**5.4** 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 pelo proponente. Essas despesas deverão ser previstas na planilha orçamentária ou justificadas, quando forem realizadas com outro recurso.

**5.4.1** 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.

**5.4.2** A ficha catalográfica, fica a critério do proponente contratar um profissional da área ou solicitar a Funalfa juntamente a solicitação do ISBN.

**5.4.3** O não cumprimento dos itens acima acarretará a obrigatoriedade da correção do erro pelo 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. Os custos dessas correções, ficarão a cargo do proponente.

**5.5** O proponente ficará responsável por todas as licenças necessárias para a realização do projeto, em órgãos tais como: SEDUPP, 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.

**5.6** 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 as mesmas na planilha orçamentária. Caso seja recurso próprio ou possibilidade de apoio/patrocínio deverá constar no formulário de inscrição.

**5.7** Todos os projetos deverão obrigatoriamente ser divulgados, em conformidade com o plano de divulgação a ser preenchido no formulário de inscrição, sendo de responsabilidade do 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.

**5.8** Projetos que resultem em produtos quantificáveis, tais como livros, cartilhas, catálogos, cds, dvds, apresentações, etc.: deverão, obrigatoriamente, ceder à Funalfa, no mínimo, 20% (vinte) por cento do quantitativo produzido. Que deverão ser entregues à Funalfa, preferencialmente, até a data do seu lançamento.

**5.8.1** Em caso de projetos que resultem em apresentações, o proponente deverá ceder à Funalfa o quantitativo de 20% (vinte) por cento em ingressos, devendo ser entregues à Funalfa, **impreterivelmente**, em até 15 dias que antecedem o evento/apresentação. O material destinado à Funalfa será fundamental para a distribuição, divulgação e composição do acervo da Fundação.

## 6. DA ACESSIBILIDADE

**6.1** Todos os projetos deverão incluir, obrigatoriamente, pelo menos, uma medida de acessibilidade. O proponente é livre para incluir mais de uma medida de acessibilidade. Caso o projeto não tenha nenhuma medida de acessibilidade, a inscrição será desclassificada em qualquer uma das etapas de avaliação.

**6.2** Este é um critério analisado e pontuado pelos pareceristas e 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 nesse critério.

**6.3** As medidas de acessibilidade presentes nos projetos 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.

**Atenção!** 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.

**6.4** Os proponentes também deverão, obrigatoriamente, prever medidas de democratização do acesso à cultura por meio de ações que facilitem o contato com os bens e serviços gerados pelo projeto, Tais como: Desenvolvimento de atividades em locais remotos ou em áreas habitadas por populações urbanas periféricas; Facilitação do acesso pela população aos bens e serviços gerados pelo projeto através da oferta de gratuidade; Oferta de bolsas de estudo integrais ou estágio remunerado em atividades culturais e artísticas desenvolvidas no projeto a estudantes da rede pública de ensino ou a pessoas provenientes de famílias de baixa renda; Doação de cotas de ingressos e/ou produtos culturais resultantes do projeto (para além da cota obrigatória de 20% para a Funalfa estipulada por este Edital); Oferta de transporte gratuito para o público às atividades do projeto; Ações que, de maneira geral, permitam maior acesso aos bens e serviços culturais gerados pelo projeto; Outras medidas sugeridas pelo proponente.

## 7. DA AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DOS RECURSOS

**7.1** Os projetos serão analisados em 4 (quatro) etapas:

- I – Análise da Inscrição;
- II – Análise dos Pareceristas;
- III – Análise da COMIC;
- IV – Análise de Habilitação.

## 7.2 Da análise da inscrição:

**7.2.1** Nessa etapa será avaliada a documentação apresentada pelo proponente no ato da inscrição (anexos obrigatórios). A análise, será realizada por uma equipe da Funalfa. Esta fase é eliminatória. **Não caberá recurso para os projetos desclassificados nesta etapa.**

**7.2.2** Após a análise, será divulgada a relação contendo os proponentes, a saber:

**a Aprovados:** proponentes inscritos até 25 de janeiro de 2026 neste Edital com a documentação obrigatória devidamente anexada no protocolo de inscrição e inscritos no CAD Cultural.

**b Desclassificados:** proponentes não inscritos devidamente na categoria correspondente ao seu perfil no Edital; proponentes não inscritos no CAD Cultural; proponentes que descumpram critérios classificatórios especificados no edital; proponentes que inscreverem dois protocolos de inscrição (desta forma o segundo protocolo será desclassificado); proponentes que não anexar algum documento obrigatório do edital – requisitos obrigatórios para a inscrição, proponentes que descumprirem critérios obrigatórios da fase de inscrição.

## 7.3 Da análise dos Pareceristas:

**7.3.1** A Análise dos Pareceristas consiste em uma apreciação técnica por 1 (hum) especialista/parecerista com experiência nas respectivas áreas de inscrição de cada projeto.

**7.3.2** Os profissionais supracitados credenciaram-se previamente junto à Funalfa através do edital de credenciamento de parecerista vigente à época da análise.

**7.3.3** Após a análise dos projetos pelos pareceristas será divulgada a relação contendo os proponentes, a saber:

**a Aprovados:** proponentes com pontuação mínima de 80 (oitenta) pontos.

**b Não aprovados:** proponentes com pontuação menor que 80 (oitenta) pontos.

**c Desclassificados:** descumprimento de critérios específicos constantes no edital

verificado pelo parecerista.

**7.3.4** Caberá recurso da análise dos pareceristas em todos os projetos no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação do resultado.

**7.3.4.1** O recurso deverá ser apresentado de forma digitalizada, em arquivo de PDF, por meio do envio de formulário próprio (**Anexo VIII**), devidamente preenchido, através da plataforma Prefeitura Ágil, por meio do mesmo protocolo da inscrição deste edital.

**7.3.4.2** O recurso poderá ser protocolado presencialmente para aqueles que não tiverem acesso à internet. Neste caso, é obrigatório apresentar o formulário próprio (**Anexo VIII**), devidamente preenchido e ter o número do protocolo de inscrição deste edital, e-mail e senha de acesso do Prefeitura Ágil.

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

**7.3.4.4** Para melhor argumentação no requerimento do recurso, o proponente deverá solicitar, antes do envio do recurso, o parecer de avaliação do Parecerista, por meio do Prefeitura Ágil, no mesmo protocolo da inscrição. O parecer referente à solicitação será enviado em dias úteis no horário de funcionamento da Funalfa, durante o prazo recursal.

**Atenção!** Os projetos com pedido de recurso serão avaliados por um segundo parecerista.

**7.3.5** Após a análise dos recursos será divulgado o resultado das avaliações realizadas pelos pareceristas e pelos pareceristas de recurso (se for o caso) em que constarão as seguintes informações:

**a Aprovados:** proponentes com pontuação mínima de 80 (oitenta) pontos, que seguirão para a terceira etapa de avaliação – análise da Comic;

**b Não aprovados:** proponentes com pontuação menor que 80 (oitenta) pontos na análise do recurso;

**c Desclassificados:** descumprimento de critérios específicos constantes no edital verificado pelo parecerista de recurso.

**7.3.6** A nota após a análise do recurso na segunda etapa (análise do parecerista ou do parecerista de recurso, se for este o caso) será a nota válida para o cálculo da média para nota final.

#### **7.4 Da Análise da COMIC:**

**7.4.1** A análise da COMIC consiste na avaliação dos projetos aprovados na 1<sup>a</sup> e 2<sup>a</sup> etapas.

**7.4.2** A COMIC não terá conhecimento prévio da nota dos pareceristas de avaliação.

**7.4.3** Após a análise dos projetos pela Comic será divulgado o resultado final, a saber:

**a Contemplados:** proponentes em ordem classificatória, dentro do quantitativo do recurso financeiro disponível para cada categoria;

**b Suplentes:** proponentes com média final maior ou igual a 80 pontos que não estão do quantitativo do recurso financeiro disponível para cada categoria. Os suplentes poderão ser convocados em caso de não cumprimento dos requisitos da etapa de habilitação por proponente contemplado, na mesma categoria, ou não sendo possível, de outra categoria a critério justificado pela COMIC;

**c Não aprovados:** proponentes com pontuação menor que 80 (oitenta) ponto na média final;

**d Desclassificados:** descumprimento de critérios específicos constantes no edital verificado pela COMIC.

**Atenção!** Não caberá recurso sobre a nota atribuída ao projeto pela COMIC.

## 7.5 Critérios de análise dos projetos pelos pareceristas e pela COMIC:

CRITÉRIOS DE ANÁLISE	DETALHAMENTO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO
OBJETIVO E APRESENTAÇÃO DESCRIPTIVA	Clareza, objetividade, coerência e suficiência das informações constantes no projeto, que deverão expressar de modo fundamentado o que se pretende realizar.	0 a 15 pontos
EXEQUIBILIDADE	Compatibilidade entre os currículos da pessoa proponente e equipe, bem como sua adequação face às estratégias de desenvolvimento e realização do projeto, como carta de anuência e cronograma compatível com o projeto.	0 a 15 pontos

PLANO DE DIVULGAÇÃO	Estratégias de divulgação do projeto e formação de público	0 a 05 pontos
ACESSIBILIDADE	Ações e/ou medidas de acessibilidade, em conformidade com o (item 5.1) deste Edital.	0 a 10 pontos
DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO	Medidas de democratização do acesso à cultura, em conformidade com o (item 5.2) deste Edital.	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, dentre outras que indiquem para a Comissão que o valor constante na planilha orçamentária está em consonância com o valor praticado no mercado.	0 a 15 pontos
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!	0 a 30 pontos
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA NA ANÁLISE DO PROJETO</b>	<b>100 pontos</b>	

## 7.6 Critérios de desempate:

**1.1** Primeiro critério: maior idade da pessoa proponente;

**1.2** Segundo critério: contemplado apenas uma vez;

**1.3** Persistindo o empate, o critério a ser utilizado será a nota no critério “conteúdo artístico”.

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

**7.7** As notas finais dos projetos obedecerão à seguinte fórmula:

$$\boxed{\text{Nota parecerista} + \text{Nota COMIC} \div 2 = \text{Nota final}}$$

{nota do parecerista (pós recurso), somado à nota da COMIC, dividido por dois é igual à nota final.}

**7.7.1** Para fins de classificação final, será observada a pontuação final obtida, nas categorias, dentro do quantitativo do recurso financeiro disponível para o edital, em cada categoria.

**7.8** Todos os resultados serão divulgados nos canais oficiais de comunicação da Prefeitura de Juiz de Fora, da Funalfa e no Diário Oficial Eletrônico do Município (Atos do Governo).

**7.9 Da Análise de Habilitação:**

**7.9.1** Após a publicação do resultado final, os proponentes contemplados terão o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar as seguintes documentações:

**c.a** Dados da conta-corrente (aberta preferencialmente em banco público) especificamente para o recebimento do recurso deste edital.

**c.b** Certidões obrigatórias de regularidade fiscal, a saber:

**c.b.1** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidores/#/home/cpf>;

**c.b.2** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pela Justiça do Trabalho, para comprovar a inexistência de débitos da Pessoa Física: <http://www.tst.jus.br/certidao>;

**c.b.3** Certidão Negativa de Débitos Estaduais, referente ao estado do domicílio do proponente: [https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO\\_829?ACAO=INICIAR](https://www2.fazenda.mg.gov.br/sol/ctrl/SOL/CDT/SERVICO_829?ACAO=INICIAR);

**c.b.4** Certidão Negativa de Débito Ampla do Município de Juiz de Fora (CNDA). Essa certidão será anexada pela Funalfa diretamente. Caso esteja positiva, caberá ao

proponente verificar o débito e apresentar a mesma regularizada até o fim do prazo.

**Atenção!** 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.

**7.10** Em caso do não cumprimento dos requisitos da etapa de habilitação será convocada a pessoa suplente, inscrita na mesma categoria, ou não sendo possível, de outra categoria a critério justificado pela COMIC.

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

## 8. DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E REPASSE DO RECURSO FINANCEIRO

**8.1** Cumpridas as exigências da etapa de habilitação, o proponente será contactado pela Funalfa, via plataforma “Prefeitura Ágil”, através do seu protocolo de inscrição, para a assinatura digital do Termo de Execução Cultural que deve ser assinado em até 48 horas, após o envio do documento. Posteriormente a assinatura do Termo de Execução Cultural, o mesmo se procederá para a assinatura do recibo. O não cumprimento do prazo possibilitará o chamamento do proponente suplente.

**8.1.1** 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) 98448-1552.

**8.2** Após o trâmite da assinatura do Termos de Execução Cultural e recibo referente ao edital em tela, a Funalfa agendará uma reunião remota (live) com a presença de uma servidora do setor financeiro e uma servidora do Departamento de Captação e Fomento - DCF para pontuar questões importantes sobre a utilização do recurso e sobre a prestação de contas da execução do projeto.

**8.3** O proponente receberá em parcela única, o valor bruto indicado na planilha orçamentária, compatível com a categoria inscrita. Esse 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.

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

## 9. DA READEQUAÇÃO DO PROJETO

9.1 Só serão aceitas alterações de plano de trabalho cujo escopo seja de, no máximo, 20% (vinte) por cento do valor total do investimento, desde que não haja modificação substancial do objeto.

**9.1.1** As alterações constantes deste item poderão ser realizadas pelo proponente, sem a necessidade de autorização prévia (respeitado o preço praticado no mercado), sendo especificadas detalhadamente em seguida para a Funalfa, por meio do protocolo de inscrição.

**9.1.2** A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do Termo de Execução Cultural poderá ser realizado pelo proponente sem a necessidade de autorização prévia da administração pública (respeitado o preço praticado no mercado), sendo especificadas detalhadamente em seguida para a Funalfa, por meio do protocolo de inscrição.

9.2 Caso haja necessidade de alteração do projeto, cujo o escopo ultrapasse os 20% (vinte) por cento, um pedido de readequação deverá, obrigatoriamente, ser encaminhado ao DCF, via Prefeitura Ágil, através do protocolo de inscrição, com antecedência mínima de 20 dias e com a devida justificativa. Deverá ser anexada a planilha orçamentária alterada, se for o caso.

**9.2.1** As alterações do projeto, serão analisadas pelos servidores do DCF. Caso verifique a necessidade, o DCF poderá convocar a COMIC para analisar o pedido de readequação.

**9.2.2** A partir da solicitação, o 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.

## 10. DA DIVULGAÇÃO DO PROJETO

**10.1** É obrigatória a utilização das logomarcas, que devem ser obtidas no site da Funalfa [www.funalfa.com](http://www.funalfa.com), seguindo as especificações de tamanho, localização, e sequência a saber: do Edital “Murilão”, 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).

**10.2** 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.

**10.3** 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.

**10.4** 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 do edital via Prefeitura Ágil.

**10.4.1** Em caso de descumprimento dos itens supracitados o proponente poderá ficar impedido de participar de editais do PCMM pelo período de 01 (hum) 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.

**10.5** Todos os projetos deverão obrigatoriamente ser divulgados pelo proponente, em conformidade com o plano de divulgação do projeto. A Funalfa, complementará a divulgação nos seus canais oficiais de comunicação e nos canais oficiais de divulgação da Prefeitura de Juiz de Fora, para isso, os 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; **i)** indicação de classificação indicativa.

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

## 11. DOS DIREITOS AUTORAIS E AUTORIZAÇÕES

**11.1** 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.

**11.2** O 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.

**11.3** Cabe ao proponente providenciar e custear (se for o caso), qualquer autorização referente às entidades de recolhimento de direitos autorais, como ECAD, SBAT, etc.

**11.4** Projetos que envolvam patrimônios materiais e imateriais, que sejam tombados ou registrados pelo município, necessitam da apresentação, em sua inscrição, de autorização prévia do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural - COMPAC e anuência dos detentores da guarda do bem.

**11.4.1** O descumprimento do item supracitado, acarretará a desclassificação do projeto em quaisquer das etapas de avaliação.

## 12. DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO FINANCEIRO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

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

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

**12.3.1** É, expressamente, proibido o uso das funções SAQUE e CRÉDITO;

**12.3.2** 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).

**12.4** Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da ação objeto do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas hipóteses em que: a ação cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar; A análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

**12.5** 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 pelo DCF (entende-se a não previsão da despesa como não citação da mesma na planilha aprovada ou a previsão em quantidade ou valor insuficiente), salvo as hipóteses previstas pelo item 9.1; **g)** Ajuda de custo para convidados e equipe. 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;

**12.6** A prestação de contas referente a execução do projeto, deverá ser entregue, por meio do Prefeitura Ágil, através do protocolo de inscrição do projeto, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após completos 12 (doze) meses da data do recebimento do recurso.

**12.6.1** Para comprovar a execução do projeto, é necessário apresentar o Relatório de Execução do Projeto (**Anexo IX**), informando 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 acessibilidades. 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.

**12.6.2** Além do item anterior far-se-á necessário anexar, em separado, os seguintes itens;

**2.a** Comprovação de Entrega de material tangível à Funalfa, a depender do projeto;

**2.b** Fotos e/ou vídeo das divulgações (banners, cartazes, entrevistas etc);

**2.c** Comprovação de devolução de saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura – Fumic, se for o caso;

**2.d** Comprovante de entrega dos 20% (vinte) por cento dos produtos quantitativos, se for o caso (item 5.8 do edital);

**2.e** Comprovante de encerramento da conta bancária específica, fornecido pela agência bancária.

**12.7** Após a análise do Relatório de Execução do Projeto pelo 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, pelo 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.

**12.8** O relatório de execução financeira **somente será exigido** quando não estiver aprovada a execução 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. A equipe do DCF enviará uma notificação através do protocolo de inscrição.

**12.8.1** O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

**12.9** Os documentos originais de comprovação contábil do cumprimento do objeto deve ser guardado pelo prazo de 5 (cinco) anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pelo proponente pelo mesmo prazo, para eventuais fiscalizações tais como os órgãos de fiscalização tributária, e controle interno e externo do Legislativo e do Executivo.

**12.10** 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.

**12.11** Após a análise da prestação de contas financeiras, se for o caso, 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.

**12.12** 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.

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

**12.14** Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do 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.

**12.15** 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.

### **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** 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.

**13.2** Ao efetuar a inscrição, o proponente aceitará todas as disposições deste regulamento.

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

**13.4** Os casos omissos serão resolvidos pela Funalfa e COMIC.

**13.5** Fica estabelecido o prazo de 3 (três) dias úteis para impugnação deste Edital, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua publicação no Diário Oficial do Município, devendo a mesma ser apresentada por meio do e-mail [programamurilomendes@gmail.com](mailto:programamurilomendes@gmail.com).

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

**13.7** 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.

**13.8** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará a desclassificação da pessoa proponente.

**13.9** 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, 1º de Dezembro de 2025.

Rogério José Lopes de Freitas  
Diretor-Geral da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa

## ANEXO I – CARTA DE REPRESENTAÇÃO

**(para a equipe do projeto, ou seja, todas as pessoas mencionadas no item 2.7 do formulário de inscrição.)**

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_/202

À Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa

Nós, abaixo assinados (as) e qualificados (as), declaramos que concordamos em participar do projeto \_\_\_\_\_ e para todos os fins de direito que designamos o(a) Sr. \_\_\_\_\_ inscrito (a) no CPF \_\_\_\_\_, como REPRESENTANTE no Edital 01/2025 Murilão podendo este apresentar os documentos solicitados, bem como receber o recurso para execução do projeto pela equipe, em nome próprio, caso o mesmo seja contemplado.

**\*Se for preciso, utilize mais de uma cópia desta carta para incluir outros participantes da equipe!**

1) Nome: \_\_\_\_\_

Nome artístico / social: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone (Whatsapp): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

2) Nome: \_\_\_\_\_

Nome artístico / social: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone (Whatsapp): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

3) Nome: \_\_\_\_\_

Nome artístico / social: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone (Whatsapp): \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Observação:** não serão consideradas assinaturas “coladas” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

**(deverá ser preenchida e assinada somente pelo proponente)**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_, assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas na inscrição e autenticidade dos documentos entregues para participar do Edital 01/2025: Murilão - do Programa Cultural Murilo Mendes, da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – FUNALFA.

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

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

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura do proponente

**Observação:** não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

### ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

A planilha é digital, acesse o link para preenchimento:

[https://drive.google.com/file/d/1Ptbk2\\_oH1RpPuUX4fEjKq5F0u3gkuqyq/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1Ptbk2_oH1RpPuUX4fEjKq5F0u3gkuqyq/view?usp=drive_link)

## **ANEXO IV – MODELO CARTA DE ANUÊNCIA DO LOCAL**

(válido para as atividades do projeto)

Pela presente, (nome da instituição/local) \_\_\_\_\_, sediado(a) à (endereço completo da instituição) \_\_\_\_\_, na cidade de Juiz de Fora/MG, aqui representada por (nome completo representante da instituição/local) \_\_\_\_\_, atualmente exercendo a função de \_\_\_\_\_, declaro ter conhecimento das atividades a serem realizadas na instituição/local em função do projeto (título do projeto) \_\_\_\_\_, que tem por responsável (nome do proponente) \_\_\_\_\_, assim como o conhecimento do projeto inscrito no Programa Cultural Murilo Mendes – Edição 2025.

Juiz de Fora, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  

---

## ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO – PPI

Eu, \_\_\_\_\_, de nacionalidade \_\_\_\_\_, nascido (a) em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF nº \_\_\_\_\_, proponente ao Edital 01/2025 – “Murilão” do Programa Cultural Murilo Mendes / Funalfa, declaro, sob as penas da lei, que estou ciente de que: I. ao optar por participar do referido processo seletivo nas Cotas Étnico - Raciais me declaro preto ou pardo ou indígena (cota PPI).

Essa autodeclaração goza de presunção de veracidade.

**OBS:** Estou ciente de que, caso a administração pública receba denúncia para verificação da autodeclaração, mediante juízo de admissibilidade, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

- Solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual, que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena. Nesse caso, o proponente poderá solicitar à Funalfa, via protocolo de inscrição, o modelo da carta consubstanciada.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
Assinatura do proponente

**Observação:** não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borrões.

**ANEXO VI - AUTODECLARAÇÃO DE IDENTIDADE  
DE GÊNERO**

Eu, \_\_\_\_\_ (nome social), civilmente registrado(a) como \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o Nº \_\_\_\_\_, proponente ao Edital 01/2025 – “Murilão” do Programa Cultural Murilo Mendes / Funalfa, DECLARO, nos termos do Edital supracitado, que sou \_\_\_\_\_ (transsexual, transgênero ou travesti). Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por mim, são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicará na desclassificação da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na hipótese de configuração de fraude na documentação comprobatória em qualquer momento, inclusive posterior ao resultado final, assegurado a mim o direito ao contraditório e a ampla defesa, estou também ciente que posso perder o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis que a situação requerer.

Por ser verdade, dato e assino.

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura do proponente

**Observação:** não será considerada assinatura “colada” decorrente de edição de imagem e/ou quando verificadas rasuras, manchas, marcas ou borões.

## ANEXO - VII

### **“INDICADOR 21 – CLASSIFICAÇÃO DA VULNERABILIDADE TERRITORIAL”**

Acesse o link:

[https://drive.google.com/file/d/1Z4CuS9or\\_IjQv5dzftX-ga9Q8h8iSCQX/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1Z4CuS9or_IjQv5dzftX-ga9Q8h8iSCQX/view?usp=sharing)

### **TABELA CRAS - TERRITÓRIOS COMPLETOS**

Acesse o link:

<https://drive.google.com/file/d/1u48-fjj-if8g-InbJedooz44nGP1SfxM/view?usp=sharing>

**ANEXO VIII -**  
**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RECURSO DA SEGUNDA ETAPA DE  
AVALIAÇÃO (ANÁLISE DO PARECERISTA)**

(Este formulário deverá ser utilizado apenas na segunda etapa de avaliação, caso seja necessário solicitar recurso sobre a nota emitida pelo parecerista)

Proponente | Preencha todos os itens.

- 1) Nome:
  
- 2) Protocolo do projeto | Qual é o seu número do protocolo de inscrição?
  
- 3) Indique e justifique em qual critério avaliado, com qual nota você não concorda e solicita que seja feita nova avaliação.

## ANEXO IX RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA  
FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE – FUNALFA  
DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÃO E FOMENTO – DCF**

### **1. DADOS DO PROJETO**

Nome do projeto:

Nome do proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega deste relatório:

### **2. RESULTADOS DO PROJETO**

**2.1. Resumo** (descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes):

#### **2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?**

(  ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado, sem nenhuma readequação da Comic.

(  ) Sim, mas com readequações, aprovadas pela Comic através do (s) despacho (s) \_\_\_\_\_.

(  ) Parte das ações planejadas não foi realizada. Justifique:

**2.3. Ações desenvolvidas** (descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas).

### **3. PRODUTOS GERADOS**

**3.1. A execução do projeto gerou algum produto?** (exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.)

(  ) Sim

(  ) Não

**3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?** (você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades).

- ( ) Publicação
- ( ) Livro
- ( ) Catálogo
- ( ) Live (transmissão on-line)
- ( ) Vídeo
- ( ) Documentário
- ( ) Filme
- ( ) Relatório de pesquisa
- ( ) Produção musical
- ( ) Jogo
- ( ) Artesanato
- ( ) Obras
- ( ) Espetáculo
- ( ) Show musical
- ( ) Site
- ( ) Música
- ( ) Outros: \_\_\_\_\_

**3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?** (exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube? Anexar links e prints)

**3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?** (para comprovação, anexar links e/ou prints)

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

**3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...**  
(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.  
( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas. (para comprovação, anexar links e/ou prints)

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

##### 5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto? Especifique cada um com a sua respectiva função.

Nome do profissional/empresa	Função no projeto
Ex.: João Silva	Cineasta

##### 5.2 Houve readequação na equipe ao longo da execução do projeto?

- ( ) Não.  
( ) Sim, ocorreram alterações com autorização da Comic através do despacho \_\_\_\_\_.  
( ) Sim, ocorreram alterações sem autorização da Comic. Justifique o motivo:

#### 6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

##### 6.1 De que modo o público acessou a ação/ações ou o produto cultural do projeto?

- ( ) 1 Presencial;  
( ) 2 Virtual;  
( ) 3 Híbrido (presencial e virtual).

##### 6.2 Como foi realizada a divulgação do projeto? (para comprovação, anexar links e/ou prints)

##### 6.3 Houve utilização de plataformas virtuais? Se sim, quais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ( ) Youtube

- (  )Instagram / IGTV  
(  )Facebook  
(  )TikTok  
(  )Google Meet, Zoom etc.  
(  )Outros: \_\_\_\_\_

**6.4 Informe aqui os links dessas plataformas:**

**Caso você tenha marcado no item 6.1 os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):**

**6.5 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?**

- (  )Fixas, sempre no mesmo local.  
(  )Itinerantes, em diferentes locais.  
(  )Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

**6.6 Onde o projeto foi realizado?**

Você pode marcar mais de uma opção.

- (  )Equipamento cultural público municipal.  
(  )Equipamento cultural público estadual.  
(  )Espaço cultural independente.  
(  )Escola.  
(  )Praça.  
(  )Rua.  
(  )Parque.  
(  )Outros

**7. MEDIDA DE ACESSIBILIDADE**

**Informe as medidas de acessibilidade usadas no projeto (para comprovação, anexar links e/ou prints)**

**8. O projeto gerou produto físico/tangível? (livros, ingressos, etc) O percentual indicado no edital foi entregue à Funalfa? (anexe comprovação: Declaração assinada por servidor da funalfa)**

## 9. TÓPICOS ADICIONAIS

Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

## 10. ANEXOS

Junte todos os documentos a este relatório, de forma a comprovar que você executou o projeto, tais como:

- a) listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos. Além dos links das atividades, seja de rede social e/ou de drive.
- b) Comprovação da entrega material tangível, a depender do projeto;
- c) Comprovação da realização da(s) medida(s) de acessibilidade (fotos/vídeos no dia do evento/execução do projeto);
- d) Comprovação da divulgação (banners e fotos/prints das páginas de divulgação);
- e) Comprovante de devolução de saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura – Fumic, se for o caso;
- f) Comprovante de encerramento da conta bancária específica, fornecida pela agência bancária;

**( ) Por ser verdade, atesto as informações acima mencionadas**

Juiz de Fora, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Assinatura do proponente

## ANEXO X

### MODELO DE CURRÍCULO PROPONENTE E MEMBROS DA EQUIPE

**(para proponente e para a equipe do projeto, ou seja, todas as pessoas mencionadas no formulário de inscrição e na Carta de Representação)**

Observação: utilize quantas vias forem necessárias, sendo um currículo para cada membro de sua equipe.

1. Nome completo:

2. Função desempenhada no projeto:

3. Formação:

4. Experiências Artísticas:

**ANEXO XI**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

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

**1. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL**

1.1 Nome de registro completo do proponente (conforme registro civil) \*

1.2 Nome artístico / social:

1.3 Qual o seu número de protocolo no CAD Cultural?\*

1.4 Deseja concorrer em qual categoria: (Leia atentamente o edital e veja em qual perfil você se encaixa) \*

**Atenção! A temática é livre para todas as categorias, desde que sejam projetos de caráter artístico-culturais.**

CULTURA DA/NA QUEBRADA

AMPLA CONCORRÊNCIA

PESSOA IDOSA (COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 60 ANOS)

PESSOA T ( TRANSGÊNERO, TRAVESTI OU TRANSSEXUAL)

QUILOMBAGENS / PPI (PESSOAS PRETAS, PARDAS OU INDÍGENAS)

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

Não

Sim, quantas vezes?

**2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

2.1 – Qual o nome do seu projeto? \*

2.2 – Qual a área artístico-cultural predominante em seu projeto?\*

Artes cênicas (circo, teatro, performance);

Artes visuais;

Artes urbanas;

Audiovisual;

Dança;

Games;

Literatura;

Memória;

- Música;
- Mídia digital;
- Cultura Popular;
- Patrimônio material e imaterial;
- Carnaval;
- Projeto Interdisciplinar.

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)\*

2.4 Justificativa do projeto (por que seu projeto deve ser contemplado neste edital? Qual a importância de sua realização para a comunidade ou cidade?)\*

2.5 Quais serão as medidas de democratização do acesso à cultura executadas em seu projeto, em conformidade com o item 6.4 deste Edital? \*

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...) \*

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 III) E TER SEUS CURRÍCULOS/PORTIFÓLIOS ANEXADOS. (Lembre-se que você (proponente) faz parte da equipe e deverá anexar seu currículo e especificar sua função e nome na planilha orçamentária, se for o caso)\*

2.8 Pretende contratar serviços a serem realizados por técnicos ou empresas que não estão na equipe do projeto? \*

- Não
- Sim, quais? (essas pessoas/serviço não precisam assinar a carta de representação, e nem terem os currículos enviados. Porém deverão constar o seu valor na planilha de orçamento)

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  
( ) Sim, quais?

2.10 Como acredita que seu projeto poderá impactar a cena cultural da cidade?\*

2.11 Como pretende divulgar seu projeto? Quais serão suas estratégias para ampliar o alcance de seu projeto, tanto no que se refere à divulgação quanto à formação de público? \*

2.12 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)\*

- ( ) Arquitetônica. Descreva o que será realizado:

- ( ) Comunicacional. Descreva o que será realizado:

- ( ) Atitudinal. Descreva o que será realizado:

Fazer upload dos documentos em formato PDF:

Os anexos que constam “\*” são obrigatórios

- Declaração de veracidade das informações, assinada pelo proponente (Anexo II)\*;
- Carta de Representação (obrigatória para projetos em equipe): (Anexo I);
- Planilha Orçamentária preenchida corretamente e digitalmente (Anexo III);\*

- O currículo artístico/portfólio da equipe e do proponente;\*
- Amostra de material de referência de acordo com o que se pretende realizar no projeto (texto/resumo, imagem, áudio, vídeo). Ressalta-se que amostra de material não se refere a portfolio/clipping;\*
- Carta de Anuênciam (IV);
- Autodeclaração PPI, (para categoria quilombagens);
- Autodeclaração de identidade de gênero (para categoria pessoas T).

## **ANEXO XII TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº xx.xxxx.xx  
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR  
OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO  
A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO  
EDITAL 01/2025 DO PROGRAMA CULTURAL MURILO  
MENDES – 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; DO DECRETO Nº 17.440 DE 02 DE  
SETEMBRO DE 2025, DO DECRETO Nº 14.973 de 11  
DE JANEIRO DE 2022 DA LEI Nº14.903/2024 E DA  
INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº10 DE  
DEZEMBRO DE 2023 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 3520, Passos, 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 proponente, considerando o resultado do processo seletivo realizado pela COMISSÃO MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA – COMIC, EDITAL 01/2025 – 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 a 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 nº 17.440, de 02 de setembro de 2025, no Decreto nº 14.973, de 11 de janeiro de 2022, Lei nº14.903/2024, Instrução Normativa Minc nº10 de 28 de dezembro de 2023 e das cláusulas e condições constantes no respectivo edital e Termo, a saber:

### **3.OBJETO**

Este Termo de Execução Cultural tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxx, conforme previsto no protocolo de inscrição e processo administrativo nº xxxxxx/20xx.

A execução do projeto deverá seguir rigorosamente o conteúdo da proposta apresentada pela(o) agente cultural no protocolo de inscrição, aprovado nas etapas estabelecidas pelo edital no qual o proponente foi contemplado, o qual integra o presente instrumento ainda que suas disposições não se encontrem transcritas no presente instrumento.

Caso haja necessidade de alteração do projeto e/ou da planilha orçamentária, deverá ser encaminhado Pedido de Readequação à Funalfa (DCF), via “Prefeitura Ágil”, no protocolo de inscrição, com a devida justificativa, não podendo haver implementação das alterações sem a aprovação prévia da Fundação.

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

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

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 anuênciadas partes.

### **3. RECURSOS FINANCEIROS**

3.1 Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ xxxxxxxxxxxx

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

3.3 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.

### **4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

### **5. OBRIGAÇÕES**

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

5.1.1 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.

5.1.2 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.

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

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

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

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

5.1.5 Cumprir com todos os prazos estabelecidos no presente termo.

5.1.6 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.

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

5.2 São obrigações e responsabilidades da FUNALFA:Efetuar o repasse do recurso financeiro.

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

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

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.

5.3 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.

## 6. DA ACESSIBILIDADE

6.1 As medidas de acessibilidade deverão ser cumpridas na forma em que constarem no projeto aprovado, salvo por alteração aprovada pela Funalfa.

## 7. DO PRODUTO

7.1 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 órgãos de controle, tais como alvarás, licenças, autorizações, incluindo questões atinentes aos Direitos Autorais e Vara da Infância e Juventude.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 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.

7.5 O registro do ISBN deverá ser solicitado ao DCF e o custo com o registro é de responsabilidade do proponente.

7.6 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.

7.7 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.

7.8 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: “1<sup>a</sup> edição realizada com recursos do Programa Cultural Murilo Mendes/Prefeitura de Juiz de Fora – MG/ Funalfa”.

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

7.9.1 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.

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

7.10 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.

7.11 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.

7.12 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.

7.13 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.

7.14 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;
  - a) Sinopse do espetáculo/atração;
  - b) Vídeo convidando o público para assistir as atrações, de até 30 (trinta) segundos, gravados na vertical;
  - c) Ficha técnica da atração; - indicação dos perfis nas redes sociais para marcação nas postagens.

7.15 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.

7.16 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.

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

## 8. LANÇAMENTO E AVALIAÇÃO FINAL

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

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

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

## 9. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES – PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

9.1.1 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.

9.2 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.

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

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

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

9.6 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) Equipe (fotos e recibos com nomes das pessoas);
- c) Acessibilidade (fotos/vídeos no dia do evento/execução do projeto);

- d) Divulgação (banners e fotos / prints das páginas de divulgação);
- e) Entrega de material permanente adquirido (com as notas fiscais), a depender do projeto, se for o caso;
- f) Comprovação de devolução de saldo remanescente ao Fundo Municipal de Cultura – Fumic, se for o caso;
- g) Comprovante de encerramento da conta bancária específica, fornecido pela agência bancária.

**9.7** 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.

**9.8** 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.

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

**9.4** 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.

**9.5** 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.

**10. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

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

10.2 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.

10.3 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.

10.4 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.

10.5 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.

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

## **11. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

11.1 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 partície; ou

d) Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partície, 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.

11.2 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.

11.3 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.

11.4 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.

11.5 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.

## 12. SANÇÕES

12.1 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.

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

## 13. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

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

## 14. FORO

14.1. 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

---

PROPONENTE

CPF: