



EDITAL PNAB 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA
DE JUIZ DE FORA – MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

A Prefeitura de Juiz de Fora – MG, neste ato representada pela Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage – Funalfa, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da “REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE JUIZ DE FORA por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014. O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc D), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024 e demais normativas regulamentadoras vigentes no decorrer do período, sob as seguintes condições.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassado pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**.

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a **seleção de 5 (cinco)** projetos de Pontos e Pontões de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se:

a) **Pontos de Cultura:** entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

b) **Pontões de Cultura:** entidades com constituição jurídica, de natureza/finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse



comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas.

1.3 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Juiz de Fora por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R\$450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), para a seleção de 5 (cinco) projetos, dividido entre as categorias/cotas descritas no Anexo 01 deste edital, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) para cada projeto.

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar/habilitar mais projetos.

2.3 O valor desse edital, no todo ou em parte, poderá ser remanejado para outro edital da PNAB Cultura Viva, caso as vagas previstas neste edital não sejam preenchidas.

2.4 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) Ajuda de custo para convidados e equipe.

2.5 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;

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

3.1.1 Pontos ou Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

Atenção! A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.

No item 11.2, alínea “h”, deste edital, constam informações sobre possíveis formas de

comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva.

“O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em normativos e circulares”.

3.2 É necessário que as entidades:

- a) Comprovem, no mínimo, 3 (três) anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade artístico-cultural;
- b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

Atenção! As comprovações dos itens “a”, “b” e “c” deverão ser feitas por meio do portfólio. Um portfólio cultural é uma coletânea organizada de materiais como: fotos, vídeos, matérias de jornal, prints e documentos que comprovem a trajetória, as ações culturais realizadas pelos pontos ou pontões de cultura.

3.3 Cada proponente somente poderá ser contemplado/habilitado em **apenas 01 (um)** dos editais da PNAB Cultura Viva.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

- a) Instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura.
- b) Coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- c) Instituições privadas com fins lucrativos;
- d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- g) Instituições integrantes do “Sistema S” (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- h) Titulares de cargos efetivos e estagiários da Funalfa, salvo os servidores inativos (aposentados e instituidores de pensão), que não estão enquadrados nessa vedação,

desde que obedçam a uma quarentena de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação do ato.

- h.1) Servidores da Funalfa, ocupantes de cargos em comissão, incluindo efetivos, comissionados, temporários e quaisquer pessoas que mantenham com a Fundação algum vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista;
- h.2) cônjuges, companheiros e familiares, até o terceiro grau de parentesco dos incluídos nos itens “h” e “h.1”;
- i) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- j) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);
- k) Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:
 - k.1) agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - k.2) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - k.3) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- l) Partidos políticos e suas instituições;
- m) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
- n) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **30 de abril a 24 de maio de 2026 até as 23:59**, por meio do Prefeitura Ágil. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

5.2 Cada entidade só poderá se inscrever como proponente uma única vez.

5.3 O proponente deverá vincular apenas um e-mail ao seu CNPJ para todas as demandas da Prefeitura Ágil, caso contrário serão desclassificados.

Atenção! Não é necessário registro prévio no Cadastro Municipal de Cultura – CAD Cultural.

5.4 Para se inscrever neste edital, **o proponente deverá obrigatoriamente:**

- a) Preencher corretamente o formulário de inscrição disponibilizado na plataforma Prefeitura Ágil;
- b) Preencher corretamente Plano de Trabalho (Anexo 02) e anexar no formulário de inscrição;
- c) Preencher corretamente digitalmente a planilha orçamentária (Anexo 03) e anexar no formulário de inscrição;
- d) Preencher corretamente a Declaração de Veracidade (Anexo 06) e anexar no formulário de inscrição;
- e) Anexar material de comprovação através do portfólio das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos;
- f) Cartão CNPJ (com atividade relacionada ao desenvolvimento de atividade artístico-cultural há pelo menos 3 anos);
- g) Anexar Autodeclaração de todas as pessoas do quadro dirigente de pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, conforme modelo constante no Anexo 09, quando a entidade optar por concorrer às respectivas cotas;
- h) Documento de identidade do quadro de dirigentes da entidade, quando a entidade optar por concorrer a cota de idoso.

Atenção! Todos os arquivos anexados deverão estar em formato PDF.

5.5 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.

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

5.6 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.

5.7 A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 01 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a primeira inscrição enviada para análise.

5.8 As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens, serão desclassificadas na etapa de análise da inscrição.

5.9 A Funalfa não se responsabilizará por inscrições não protocoladas por falta de internet,

energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados ou em provedores de acesso dos usuários.

5.10 Haverá inscrição presencial até o dia **22 de maio 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.

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

5.10.2 O Proponente PCD deverá informar, no ato do agendamento, se necessita de algum atendimento específico.

6. CATEGORIAS/COTAS

6.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 01, cotas neste edital, para:

- a) Pessoas negras (pretas e pardas): 1 vaga;
- b) Pessoas indígenas: 1 vaga;
- c) Pessoas com deficiência: 1 vaga;
- d) Pessoas idosas: 1 vaga;
- e) Ampla concorrência: 1 vaga;

6.1.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam no seu quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras ou indígenas, pessoas com deficiência, ou pessoas idosas.

6.2 Em caso de desistência de entidades habilitadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada prioritariamente por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.3 Caso não haja entidades culturais habilitadas em alguma das categorias de cotas, as vagas não preenchidas, deverão ser direcionadas para a ampla concorrência de acordo com a ordem de classificação.

6.4 Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 6.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas, com deficiências, e idosas podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

6.4.1 Considera-se ligada às culturas tradicionais e populares a trajetória marcada por projetos, iniciativas e ações que englobam o conjunto de criações, expressas por um indivíduo ou grupos, que têm como referência as tradições, a preservação de conhecimentos, tecnologias e práticas culturais da identidade cultural e social de determinada comunidade.

7. PROJETO CULTURAL

7.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (Anexo 02), pela planilha orçamentária (Anexo 03) e pelos demais anexos obrigatórios.

7.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período, com valor de R\$90.000,00 (noventa mil reais).

7.3 O projeto cultural deverá prever em seu Plano de Trabalho (Anexo 02) as **três metas definidas abaixo**, com suas respectivas condições e orientações.

a) **Meta 1 – Formação e Educação Cultural;**

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b) **Meta 2 – Mostra Artística/Cultural;**

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c) **Meta 3 – Registro e Divulgação.**

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas. Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

Atenção! As Metas padronizadas descritas no item 7.3 não poderão ser excluídas do projeto ou modificadas.

7.5 Só serão aceitos projetos cujo valor previsto na planilha seja exatamente igual ao valor definido por este edital no item 2.1.

7.6 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.

7.7 O registro do ISBN deverá ser solicitado à Funalfa, por meio do protocolo de inscrição, através do Prefeitura Ágil, com antecedência de, pelo menos, 15 dias do envio do material para a gráfica. A ficha catalográfica, fica a critério do proponente contratar um profissional da área ou solicitar a Funalfa juntamente a solicitação do ISBN.

7.8 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.

7.9 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.

7.10 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.

7.11 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.

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

7.13 As artes para divulgação deverão ser, obrigatoriamente, submetidas à avaliação e aprovação pela Assessoria de Comunicação da Funalfa, antes de sua apresentação ao público. A resposta para essa solicitação será dada em até 05 (cinco) dias úteis após a chegada da demanda. A demanda deverá ser encaminhada pelo protocolo de inscrição, via Prefeitura Ágil com antecedência de pelo menos 15 (quinze) dias da divulgação.

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Todos os projetos deverão incluir, obrigatoriamente, pelo menos, uma medida de acessibilidade em seu Plano de Trabalho (Anexo 02). 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.

8.2 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.

9. ETAPAS DE ANÁLISE

9.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em (3) três etapas:

9.1.1 **Etapa de Análise da Inscrição:** onde as documentações apresentadas (anexos obrigatórios e formulário preenchido corretamente no Prefeitura Ágil) serão avaliadas por uma equipe da Funalfa. Esta fase é eliminatória. **Não caberá recurso para os projetos desclassificados.**

9.1.2 **Etapa de Seleção:** onde as candidaturas serão avaliadas, pontuadas e ranqueadas, por uma Comissão de Seleção formada por 3 (três) pareceristas credenciados no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026, e 3 (três) membros da Funalfa definidos pelo seu Diretor-geral, com reconhecida atuação na área cultural, designada por meio de portaria emitida pela

Funalfa. A Comissão de Seleção funcionará de acordo com o seu Regimento Interno.

9.1.2.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades selecionadas.

a) Entendem-se por entidades SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas definidas no Anexo 01, considerando os critérios de avaliação estabelecidos no quadro do Anexo 04.

b) Entendem-se por entidades SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de avaliação estabelecidos no quadro do Anexo 04, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas. Os suplentes poderão ser convocados em caso do não cumprimento dos requisitos da etapa de habilitação pela entidade habilitada.

9.1.2.2 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

a) Tenham interesse pessoal na premiação de participante deste Edital;

b) Tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;

c) Tenham participado de entidade ou grupo/coletivo inscrito neste Edital nos últimos 2 (dois) anos;

d) Estejam litigando, judicial ou administrativamente, com participante deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros que estejam envolvidos em processos judiciais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

9.1.2.3 Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Seleção, caberá recurso destinado à parecerista de recurso credenciado no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2026. O recurso deverá ser apresentado pelo Anexo 05 através do protocolo de inscrição por meio da plataforma Prefeitura Ágil no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil seguinte à data de publicação do resultado.

a) 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.

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

9.1.2.4 Os recursos apresentados fora do Anexo 05 e após o prazo não serão avaliados.

9.1.2.5 As notas finais obedecerão à seguinte fórmula:

Nota da Comissão de Seleção + Nota Parecerista de recurso (se for o caso) ÷ 2 = Nota final

Atenção! A nota final daqueles que não solicitarem recurso será a nota da Comissão de Seleção. A nota final, assim como a classificação conforme as categorias, serão divulgadas no resultado final da etapa de seleção.

9.1.2.6 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

1º maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 04 (“Avaliação do projeto apresentado”), do item “I a)” e “I b)”, nesta ordem;

2º maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade; 3º maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

9.1.3 **Etapa de Habilitação:** após o resultado final da etapa de seleção, os candidatos deverão enviar no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, os seguintes documentos:

- a) Cópia do Estatuto Social atualizado;
- b) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- c) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- d) Cópia do documento de identidade, CPF e comprovante de residência do responsável legal pela instituição privada sem fins lucrativos;
- e) Comprovante de abertura de conta bancária específica aberta para o recebimento do recurso não poderá ser utilizada para fins estranhos à execução do projeto;
- f) Certificado que comprove que a entidade já é certificado como Ponto e Pontão de Cultura pelo Ministério da Cultura;
- g) Declaração de veracidade (Anexo 06), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- h) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária ou contrato de aluguel.
- i) Certidões obrigatórias de regularidade fiscal, a saber:

i.1) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal em conjunto com a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

(<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>);

i.2) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, na qualidade de Agente Operador do FGTS

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

i.3) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

(<https://www.tst.jus.br/certidao1>);

i.4) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, do Estado de Minas Gerais, (https://atendimento2.fazenda.mg.gov.br/csmsys_kb_id=8da9d90c87b63ad03adec8440cbb3522&id=kb_article_view&sysparm_rank=1&sysparm_tsqueryId=d6cefc773b03f21470b359_21a3e45ab4);

i.5) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a etapa de habilitação.

i.6) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

9.1.4 A Funalfa poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

9.1.5 Serão inabilitadas as entidades que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste Edital, e incidirem nos seguintes casos:

- a) Entregarem os documentos fora do período de habilitação;
- b) Não apresentarem os documentos exigidos na Etapa de Habilitação (item 9.1.3.) deste Edital;
- c) Se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

9.2 Após a habilitação será celebrado o Termo de Compromisso Cultural entre a Funalfa e as entidades habilitadas.

9.3 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

9.4 Não serão aceitas substituições de representantes para os casos de inadimplência.

Atenção! Todos os resultados das etapas deste edital serão publicados nos Atos do Governo, no site da Prefeitura de Juiz de Fora (www.pjf.mg.gov.br), no site da Funalfa (www.funalfa.com) e nas redes sociais da Funalfa.

9.5 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a habilitação como mera expectativa de direito.

9.6 Os recursos financeiros serão repassados em uma **única parcela**, diretamente na conta bancária específica.

9.7 Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços – ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como

prestação de serviço.

9.8 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Compromisso Cultural.

9.9 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

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

10. DA READEQUAÇÃO DO PROJETO

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

10.1.1 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.

10.1.2 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.

10.2 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 Departamento de Captação e Fomento – DCF, via Prefeitura Ágil, através do protocolo de inscrição, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias e com a devida justificativa. Deverá ser anexada a planilha orçamentária alterada, se for o caso de solicitação de alteração orçamentária.

10.2.1 As alterações do projeto, serão analisadas pelos servidores do Departamento de Captação e Fomento – DCF. E terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para resposta.

10.2.2 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.

11. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 A Funalfa implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento no Termo de Compromisso Cultural celebrado, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

11.2 A prestação de contas referente a execução do projeto, deverá ser entregue, por meio do Prefeitura Ágil, através do protocolo de inscrição do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto, que será enviado aos proponentes habilitados. O prazo para prestação de contas será de **até 90 (noventa)** dias após o fim o recebimento do recurso, contendo comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

11.3 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 Departamento de Captação e Fomento – DCF enviará uma notificação através do protocolo de inscrição.

11.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação, se for o caso.

11.4 A entidade deve prestar contas à Funalfa conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

11.5 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da ação do projeto contemplado neste edital serão de titularidade da entidade 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.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O prazo de vigência deste Edital será de **12 meses** contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

12.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Funalfa, pela Prefeitura de Juiz de Fora e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicização no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

12.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados em qualquer etapa do processo seletivo serão resolvidos pela Funalfa.

12.4 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

12.5 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Juiz de Fora e a Funalfa de qualquer responsabilidade civil ou penal.

12.6 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Funalfa e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

12.7 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Funalfa e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à entidade, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

12.8 A Funalfa e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

12.9 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

12.10 É obrigatória a menção à Prefeitura de Juiz de Fora, à Funalfa, ao Ministério da Cultura e a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Funalfa.

12.12 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 premiopnabjf.2026@gmail.com

12.12.1 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.

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

12.14 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

12.15 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Funalfa, por meio do whatsapp (32) 98448-1552 e contato telefônico (32) 3212-8456 em horário de funcionamento da Funalfa.

12.16 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 01: Categorias/Cotas;
- ANEXO 02: Plano de Trabalho;
- ANEXO 03: Planilha Orçamentária;
- ANEXO 04: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 05: Solicitação de recurso da etapa de Seleção;
- ANEXO 06: Declaração de Veracidade;
- ANEXO 07: Minuta de Termo de Compromisso Cultural
- ANEXO 08: Modelo Formulário de Inscrição
- ANEXO 09: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial e Pessoa com Deficiência

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

EDITAL PNAB 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA
DE JUIZ DE FORA – MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 01 – CATEGORIAS/COTAS

CATEGORIA/COTA	NÚMERO DE VAGAS
Pessoas negras (pretas ou pardas)	1 vaga
Pessoas indígenas	1 vaga
Pessoas com deficiência	1 vaga
Pessoa Idosa	1 vaga
Ampla Concorrência	1 vaga

EDITAL PNAB 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA
DE JUIZ DE FORA – MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 02 – PLANO DE TRABALHO

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina de forma concisa o objeto de seu projeto, ou seja, O QUE e ONDE se pretende realizar. (Equivalente ao Objeto do Termo de Compromisso Cultural que será assinado pelo proponente no caso de habilitação). (máximo 15 linhas)

1.2 Indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto. (máximo 10 linhas)

1.3 Indique os resultados esperados com a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas: (máximo 20 linhas)

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

A) Defina o objetivo geral:

B) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

3. METAS DO PROJETO:

META 1 – FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL

A META 1 refere-se á: Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

a) Planos de Formação e Capacitação

Plano de Formação e Capacitação 1 (pode ser incluído mais de 1 plano de formação e capacitação pela entidade)

Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa (resumo do conteúdo da formação / capacitação)	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	
Critérios de seleção para os participantes (caso a procura exceda a quantidade de vagas)	
Nº de turmas	

Período da formação / capacitação (mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)	
Materiais pedagógicos	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta 1:	

META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL
 A META 2 refere-se á: Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

a) Plano de Ação da meta 2 – Mostra Artística/Cultural:			
Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		(adicionar ou excluir linhas)
b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta 2:			

META 3 – Registro e Divulgação

A META 3 corresponde á: Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas. Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

a) Plano de Ação da meta 3 – Registro e Divulgação:

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	*outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)		(adicionar ou excluir linhas)

b) Ações de acessibilidade cultural previstas na Meta 3:

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional /empresa	Função no projeto	CPF/CNP J	É Pessoa negra?	É Pessoa indígena?	É Pessoa com deficiência?	É Pessoa idosa?
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO O E	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	Não

CAPACITAÇÃO							
							(adicionar ou excluir linhas, caso necessário)

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	Caso necessário, inserir mais colunas
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

--	--	--	--	--	--	--

6. PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item ou peça (o que será realizado?)	Formato / Suporte (como é a peça? Formato, duração, suporte)	Quantidade / Período (quantidade e unidade de medida)	Veículo / Circulação (como e onde será utilizada a peça?)	Estratégia de divulgação (quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)

7. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

7.1 Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):

7.2 Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:

8. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

8.1. Caso julgue necessário, inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:

Local e data _____, _____ de _____ de 202_

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO



EDITAL PNAB 02/2026

**REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE
CULTURA DE JUIZ DE FORA – MG**

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

ANEXO 03: PLANILHA ORÇAMENTARIA

A PLANILHA É DIGITAL, ACESSE O LINK PARA PREENCHIMENTO

OPÇÃO 1: PLANILHA ORÇAMENTARIA ABRIR NO LIBRE OFFICE

https://drive.google.com/file/d/1G9Sxy5JusQ_xVcZSgYumV2CDqG9TfSTN/view?usp=sharing

OPÇÃO 2: PLANILHA ORÇAMENTARIA ABRIR EM QUALQUER PROGRAMA DE EXCEL

<https://drive.google.com/file/d/1GgwluQVzA4TBcwZla9Vv0z0HvD8utNt5/view?usp=sharing>

Atenção! Após preenchida, anexar no formulário de inscrição em formato PDF.



EDITAL PNAB 02/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE JUIZ DE FORA – MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 04 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

	CRITÉRIOS	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS		
I	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se o Ponto ou Pontão de Cultura atende aos seguintes critérios:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
a)	Promove, amplia e garante a criação e a produção artística e cultural, promovendo também a criatividade e expressividade.	0	8	15
b)	Garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural, tanto na comunidade em que atua quanto do público em geral assim como realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade.	0	8	15

II	Efeitos artístico-culturais, sociais e econômicos esperados com o projeto:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
a)	Desenvolve atividades educativas de forma regular, continuada e gratuita, tais como oficinas, cursos, seminários, entre outros.	0	2	5
c)	As estratégias de acessibilidade promovem o acesso e o protagonismo das pessoas com deficiência. (capítulo 8 do edital – obrigatório)	0	2	5
d)	O projeto estimula a diversidade cultural e a alteridade, promovendo o protagonismo e a interação entre grupos vulneráveis e excluídos.	0	2	5
f)	As ações previstas contribuem com a geração de trabalho e renda.	0	2	7
III	Execução e detalhamento do Plano de Trabalho:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
a)	Capacidade técnica, gerencial e operacional da entidade para execução do projeto (vinculação do portfólio e da equipe técnica com o projeto apresentado)	0	5	10
b)	O projeto apresenta coerência e razoabilidade entre as ações, os itens de despesas e seus custos. Define metas razoáveis e exequíveis com informações sobre ações a serem executadas e prazos.	0	5	10
c)	O projeto prevê estratégias pertinentes em relação aos resultados pretendidos.	0	2	5
d)	O projeto prevê e detalha estratégias de divulgação específicas, com capacidade de democratização da informação acerca de suas ações.	0	2	5

IV	Abrangência do projeto considerando o público beneficiário a partir das informações dispostas no Planejamento do Projeto, o Plano de trabalho atenderá diretamente os seguintes públicos:	Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
a)	Estudantes da Rede Pública de ensino	0	3	5
b)	Primeira Infância (crianças de 0 a 6 anos)	0	2	4
c)	População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural	0	2	4
d)	Povos de Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Pessoas LGBTQIA+, Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida	0	3	5
Pontuação Total				100

*Para ser selecionada, a entidade deverá obter no mínimo 50 pontos A pontuação máxima é de 100 pontos.

EDITAL PNAB 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE
JUIZ DE FORA – MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 05– FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO (ETAPA DE SELEÇÃO)

Nome da Entidade: _____

Número do protocolo: __

À Comissão de Seleção,

Indique e justifique em qual critério avaliado, com qual nota você não concorda e solicita que seja feita nova avaliação:

Termos em que peço deferimento.

(Local e data) _____, ____/____/202__.

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

Nome Completo

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

EDITAL PNAB 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE
JUIZ DE FORA – MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 06 – DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, responsável pela inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural), CNPJ nº _____, no referido Edital 02/2026 Fomento a projetos continuados de pontos e pontões de cultura, **DECLARO:**

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;
2. Autorizar a FUNALFA e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;
3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;
4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital, principalmente quanto ao disposto no Capítulo 4 (“quem não pode participar do edital”);
5. Autorizar a FUNALFA implementar procedimentos de acompanhamento e monitoramento no Termos de Compromisso Cultural celebrado, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto por meio do Protocolo de Inscrição no Prefeitura Ágil;
6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;
7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

8. Não ter projeto inscrito no edital 01/2026 PREMIAÇÃO DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA da PNAB Cultura Viva do Município de Juiz de Fora;
9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;
10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas;
11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;
12. Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da ação do projeto contemplado neste edital serão de titularidade da entidade 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;
13. Estar ciente das regras de democratização dos recursos:

[Instrução Normativa MinC nº 1/2015, art. 21, § 3º:](#)

*I - uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, **salvo quando:***

*a) no ato de formalização do segundo TCC, **a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo;***
ou

*b) quando uma mesma entidade celebre **um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura;***

*II - uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, **salvo quando:***

*a) já tenha sido premiada em edital da PNCV nos últimos 12 meses e, **posteriormente, seja selecionada em edital de fomento a projeto continuado de Ponto ou Pontão de Cultura, para celebração de TCC;***

*b) no ato de premiação, **a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo;** ou*

c) em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades concorrentes que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ***ainda existam vagas disponíveis.***

14. Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

_____, ____/____/____.

(Local e data)

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

EDITAL PNAB 02/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE JUIZ DE FORA – MG

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
 FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA**

ANEXO 07 – MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL – PONTO E PONTÃO DE CULTURA

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2026

1	FINALIDADE
<p>A FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE – FUNALFA, representado por seu Diretor-Geral Sr. Rogério José Lopes de Freitas e a ENTIDADE CULTURAL XXXX celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL – TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da <u>Lei nº 14.399/2022</u> (Política Nacional Aldir Blanc), no <u>Decreto nº 11.740/2023</u>, <u>Portaria MinC nº 200/2025</u>, <u>Portaria MinC nº 206/2025</u> (Regulamentam a PNAB), na <u>Lei nº 13.018/2014</u> (Política Nacional de Cultura Viva), na <u>Instrução Normativa MinC nº 1/2015</u>, e na <u>Instrução Normativa MINC nº 12/2024</u>, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o <u>Decreto nº 11.453/2023</u> (Decreto de Fomento) e o <u>Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024</u>.</p>	

2 IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES	
2.1. ENTE PÚBLICO	
Razão Social:	FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE – FUNALFA
CNPJ:	20.429.437/0001-52
Endereço completo:	Avenida Barão do Rio Branco, nº 3520, Juiz de Fora – MG
Nome do responsável legal:	Rogério José Lopes de Freitas
Cargo:	Diretor-Geral

Registro Geral (RG):		CPF:	
2.2. ENTIDADE CULTURAL			
Razão Social:			
CNPJ:			
Endereço completo:			
Nome do responsável legal:			
Cargo:			
Registro Geral (RG):		CPF:	
Endereço completo do responsável legal:			

3 OBJETO
3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural – TCC tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural inscrito por meio do protocolo de inscrição XXXX, denominado XXXXXXXXXXXX, conforme processo administrativo nº XXXXXXXXXXXX

4 OBRIGAÇÕES DAS PARTES
4.1. DA FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE – FUNALFA
<p>Incumbe à Funalfa observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:</p> <p>I – coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;</p> <p>II – atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;</p> <p>III – realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;</p> <p>IV – garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;</p>

V – desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI – desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII – disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII – fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX – dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X – promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI – contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII – realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII – realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV – cumprir com os procedimentos de transparência e publicidades atribuídas ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV – repassar os recursos financeiros ao PONTO e PONTÃO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII – aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII – comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX – analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX – nos casos em que o PONTO OU PONTÃO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI – exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. DA ENTIDADE CULTURAL

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I – executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II – cumprir com os procedimentos de transparência e publicidades atribuídas à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III – divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Funalfa parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pela Funalfa, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV – desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V – estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VI – contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social

VII – manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

VIII – dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

IX – permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências

regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

X – a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XI – pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XII – prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIII – guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto 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 pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal;

XIV – adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total em desembolso único de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho.

5.1 DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

5.1.1 Os recursos depositados nesta conta bancária específica, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

I – em caderneta de poupança, ou

II – em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.1.2 Os recursos deste Termo de Compromisso Cultural serão utilizados exclusivamente para o pagamento das despesas previstas no objeto do TCC, vedada a sua aplicação em finalidade diversa, ainda que decorrentes de necessidade emergencial do PONTO DE CULTURA.

5.1.3 Os rendimentos de aplicações financeiras poderão ser aplicados para manter o poder de compra dos recursos da parceria, bem como para ampliação das metas, durante a vigência do TCC, desde que contribuam para a execução do objeto, ou para incremento deste.

5.1.4 O uso de rendimentos para as finalidades descritas no item 5.1.3 poderá ser realizado sem autorização prévia da administração pública, desde que seja informado no protocolo de inscrição.

5.1.5 O remanejamento de recurso no plano de trabalho poderá ocorrer desde que:

I – seja realizado durante a vigência do TCC;

II – tenha como finalidade o cumprimento do objeto pactuado;

III – não altere o valor global do orçamento aprovado no TCC.

5.1.6 Após a conclusão, rescisão ou extinção deste TCC, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos pelo PONTO DE CULTURA ao Ente Público, no prazo de trinta dias.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Funalfa realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria com interações dentro do protocolo de inscrição na plataforma prefeitura ágil, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I – exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II – exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III – usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV – fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V – utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos

ou entidades.

6.2 A Funalfa poderá produzir registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle sociais previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas referente a execução do projeto, deverá ser entregue, por meio do Prefeitura Ágil, através do protocolo de inscrição do projeto por meio do Relatório de Execução do Objeto (Anexo 08), no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo:

I – relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II – comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III – material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO OU PONTÃO DE CULTURA pelo prazo de 5 (cinco) anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO OU PONTÃO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO OU PONTÃO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de 30 (trinta dias), contendo:

I – relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II – extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III – comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I – quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II – quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da ação do projeto contemplado neste edital serão de titularidade da entidade 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.

8.2 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.3 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.4 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.5 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.6 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.7 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão

do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 – Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patentado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 – Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I – a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II – a tradução para qualquer idioma;

III – a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV – a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado pelo mesmo período com a anuência das partes.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência dentro do protocolo de inscrição na plataforma prefeitura ágil.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1 É facultado a Funalfa e à Entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto ou Pontão, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de 30 (trinta) dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O Termo de Compromisso Cultural – TCC será publicado no Atos do Governo no Diário Oficial do Município.

13. DO FORO

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

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

Juiz de Fora, data da última assinatura eletrônica.

Rogério José Lopes de Freitas
Diretor-geral da Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage

Nome da Entidade Cultural

Representante legal:

CPF:



EDITAL PNAB 02/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA
DE JUIZ DE FORA – MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 08 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

1 – Qual o nome da sua proposta/projeto:

2 – Marque a categoria/cota para a qual a entidade de cultural está se inscrevendo:

(observar quais as categorias/cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):

Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança pretas e/ou pardas)

Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)

Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)

Pessoa idosa (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança idosa)

Ampla concorrência

3 – A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais? A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

Não

Sim De que forma?

4 – Nome da entidade cultural:

5 – CNPJ da entidade:

6 – Endereço da entidade:



7 – Telefone do representante legal da entidade:

8 – Qual o público atendido e sua faixa etária diretamente? (pode marcar mais de uma opção)

1ª infância 0 a 6 anos

Crianças 7 a 11 anos

Adolescentes e jovens 12 a 29 anos

Adultos 30 a 59 anos

Idosos maior de 60 anos

Estudantes da Rede Pública de ensino

População de baixa renda, habitando áreas com precária oferta de serviços públicos e de cultura, incluindo a área rural

Povos de Comunidades Tradicionais de Matriz Africana, Pessoas LGBTQIA+, Pessoas com deficiência e(ou) mobilidade reduzida

9 – Descreva as atividades desenvolvidas pela atividade cultural e quais são as estratégias adotadas para promover, ampliar e garantir a produção artístico-cultural? (máximo 20 linhas)

10 – A entidade realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público? Se sim, como? (máximo 10 linhas)

11 – E-mail da entidade cultural:

12 – Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):

13 – INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

a) Nome (conforme registro civil):

b) Nome social/artístico:

c) Cargo:

d) Endereço:

e) Data nascimento:

f) RG:

g) CPF:

h) E-mail

i) Página na internet e redes sociais

14 – Identidade de gênero:

- mulher cisgênero
 homem cisgênero
 mulher transgênero
 homem transgênero
 pessoa não binária ()
travesti
 não desejo informar
 outra

15 – Orientação sexual

- lésbica
 gay
 bissexual
 pansexual ()
assexual
 heterossexual
 não desejo informar ()
outra

16 – Pertence a algum povo ou comunidade tradicional (exemplo: povos tradicionais de matriz africana, indígenas, ciganos, quilombolas, povos de terreiro)? Se sim, qual?

- Não pertencem a nenhum povo ou comunidade tradicional

17 – Trata-se de pessoa com deficiência?

- Não
 sim. Qual _____

18 – Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? () Sim () Não

19 – Qual sua ocupação dentro da cultura?(máximo 5 linhas)

Fazer upload dos documentos em formato PDF:

– Os anexos que constam “*” são obrigatórios

- Material de comprovação através do portfólio das atividades culturais desenvolvidas pela entidade há pelo menos 3 (três) anos; *

- Plano de Trabalho (Anexo 02); *
- Planilha orçamentária (Anexo 03);*
- Declaração de Veracidade (Anexo 06)*
- Cartão CNPJ (com atividade relacionada ao desenvolvimento de atividade artístico-cultural há pelo menos 3 anos);*
- Autodeclarações de todas as pessoas do quadro dirigente das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, do quadro majoritário conforme modelo constante no (Anexo 10), para concorrer as vagas de cotas;
- Documento de identidade de todas as pessoas do quadro dirigente, quando a entidade cultural optar por concorrer a cota de idoso;



EDITAL PNAB 02/2026

REDE MUNICIPAL DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA DE JUIZ DE FORA – MG

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS DE PONTOS E PONTÕES DE CULTURA

ANEXO 09 – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

(para todas as pessoas do quadro dirigente da entidade para concorrer às cotas étnico-raciais e PCD)

Eu _____,
CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital), que sou _____ (informar se é PRETA, PARDA, INDÍGENA ou PESSOA COM DEFICIÊNCIA) e faço parte do quadro dirigente da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural), no cargo _____ (nome do cargo de ocupação no quadro dirigente da entidade).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções criminais.

(Local e data) _____, ____/____/202_.

ASSINATURA DO DECLARANTE

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

