

EDITAL N°03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI N° 14.399/2022)

A Prefeitura de Juiz de Fora, neste ato representada pela Fundação Cultural Alfredo Ferreira Lage (Funalfa), comunica que, no período **de 26 de maio a 21 de junho de 2026**, estarão abertas as inscrições para o **EDITAL N° 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA**, para seleção de projetos para firmar Termo de Execução Cultural, realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura (MinC), por meio da Política Nacional Aldir Blanc, 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), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento), Instrução Normativa nº 10 de 28 de dezembro de 2023 e no Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024 e demais normativas regulamentadoras vigentes no decorrer do período, sob as seguintes condições.

1. OBJETO DO EDITAL

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos artísticos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no **ANEXO 01**, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no município de Juiz de Fora.

1.2 Os projetos culturais serão contemplados de acordo com a Critérios de Avaliação, conforme **ANEXO 02**.

1.3 O quantitativo das vagas poderá ser alterado quando houver saldo remanescente proveniente do recurso destinado à operacionalização e advindo de rendimento de aplicação financeira, assim como em decorrência da ausência ou da não aprovação de projetos culturais em alguma categoria (remanejamento).

2. DO APOIO FINANCEIRO

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\$ 1.554.220,22** (um milhão, quinhentos e cinquenta e quatro mil, duzentos e vinte reais e vinte e dois centavos), para a seleção de projetos artísticos culturais, dividido entre as categorias/cotas descritas no Anexo 01 deste edital, no valor **de até R\$ 50.000,00** (cinquenta mil reais) para cada projeto.

2.1.1 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Na hipótese de existência de excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais de Fomento à Cultura, de rendimentos financeiros ou de outras fontes orçamentárias, poderá haver ampliação do número de projetos contemplados.

2.1.2 A convocação dos novos contemplados observará rigorosamente a ordem de classificação final do certame, dentre os candidatos suplentes habilitados.

2.3 O valor deste edital, no todo ou em parte, poderá ser remanejado para outro edital de Fomento à Cultura, caso as vagas previstas neste edital não sejam preenchidas.

2.3.1 A realocação de recursos deverá ser previamente justificada e autorizada pela autoridade competente, em processo administrativo específico. O remanejamento também deverá ser objeto de publicação oficial e de ampla divulgação, com indicação expressa no edital destinatário dos recursos.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1 Podem se inscrever como proponentes neste edital os agentes culturais residentes/sediados em Juiz de Fora, com documentação que comprove residência/sede no Município em 2026.

3.1.1 Agente cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

3.2 O agente cultural/proponente deverá ser:

- I. Pessoas físicas, maior de 18 anos;
- II. Coletivo/grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

Atenção! Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural, sem constituição jurídica (sem CNPJ), será indicada 01 (uma) pessoa física como responsável legal para a assinatura do Termo de Execução Cultural, sendo essa representação formalizada por meio da Carta de representação **ANEXO 03**.

3.3 Os representantes legais Coletivo/grupo deverão, obrigatoriamente, ter cadastro no Prefeitura Ágil, para fins de assinatura do Termo de Execução Cultural e demais documentos que se fizerem necessários.

3.4 O proponente não poderá exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto, devendo, necessariamente, exercer função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.5 **Não poderão participar como proponente e membro da equipe** do projeto deste edital:

- a) Agentes políticos (Prefeito/a, Vice-Prefeito/a, Secretários/as, Vereadores/as e outros agentes políticos das demais esferas da federação);
- b) Pessoas que tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;
- c) Titulares de cargos efetivos, terceirizados e estagiários da Funalfa, exceto os servidores inativos (aposentados e instituidores de pensão), que não estão enquadrados nessa vedação,

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

d) Membros do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

3.6 Não poderão participar como **proponente** deste edital:

a) Ocupantes de cargos de provimento em comissão da Administração Direta e Indireta do Executivo e assessores parlamentares;

b) Pessoa que esteja suspensa para licitar e contratar com a Administração Pública ou que for declarada inidônea;

c) Microempreendedores Individuais (MEI);

d) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até 3º grau das pessoas elencadas no **item 3.5**.

e) Proponentes com projeto não concluído em editais anteriores da PNAB ou sem a devida entrega da Prestação de Contas à Funalfa até o primeiro dia de inscrição deste edital.

3.6.1 O agente cultural que integrar o Concult poderá concorrer neste Edital, exceto quando se enquadrar em algum item de impedimento supracitado.

3.6.2 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

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

3.7.1 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 03).

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

3.8 Não serão aceitos projetos que façam apologia às drogas ou promoção a qualquer partido político, de cunho racista, gordofóbico, homofóbico, etarista, capacitista, classista ou qualquer forma de violação dos Direitos Humanos e dos Animais.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período **de 26 de maio a 21 de junho de 2026 até as 23:59**, por meio do Prefeitura Ágil. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

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

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

4.2 É obrigatório que o proponente realize todos os cadastros no mesmo Nome e CPF no Prefeitura Ágil para deste Edital. Serão desclassificadas as inscrições que estejam vinculadas em outros cadastros com Nomes, CPFs ou CNPJs distintos do nome do proponente (pessoa física).

4.3 Este edital não prevê ineditismo, contudo, a pessoa proponente não poderá ser contemplada novamente com o mesmo projeto já contemplado em outros editais da Funalfa no de 2026.

4.3.1 Caso seja identificada ou denunciada a duplicidade, o segundo projeto contemplado será desclassificado, a qualquer tempo, sendo obrigatória a devolução integral dos recursos financeiros, com juros e correção monetária do referido.

4.4 Os proponentes poderão se inscrever em uma das seguintes áreas:

- a) Artes do Espetáculo (teatro, dança, circo e congêneres);
- b) Artes Urbanas;
- c) Artes visuais (artes plásticas, fotografia e moda);
- d) Audiovisual;
- e) Cultura Tradicional/Popular (culturas fundadas na tradição de uma comunidade enquanto expressão de sua identidade cultural e social), carnaval, capoeira, povo de acarajé, cultura afro-brasileira, artesanato, danças folclóricas, folia de reis dentre outras tradições étnicas;
- f) Literatura;
- g) Música;
- h) Patrimônio Cultural e Memória, material e imaterial (pesquisadores com formação diversa);
- i) Mídias digitais e games.

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

- a) Preencher corretamente uma única vez o formulário de inscrição online disponibilizado na plataforma Prefeitura Ágil;
- b) Anexar a Carta de Representação da Equipe ou do Coletivo/Grupo, já existente, sem CNPJ, preenchida corretamente e assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou assinatura digital). A Carta de Representação deverá ser preenchida e assinada por todas as pessoas integrantes da equipe ou do Coletivo/grupo, mencionadas no formulário de inscrição **(Anexo 03)**;
- c) Anexar a Declaração de Veracidade das Informações, preenchida corretamente e assinada (de forma eletrônica, de próprio punho ou assinatura digital). A Declaração de veracidade deve ser preenchida e assinada pelo proponente **(Anexo 04)**;
- d) Anexar a planilha orçamentária preenchida corretamente digitalmente **(Anexo 05)**;

d.1 O proponente deverá obrigatoriamente realizar alguma função no projeto e indicar a remuneração na planilha orçamentária (se for o caso), a título de pró-labore.

d.2 O preenchimento incorreto da planilha orçamentária acarretará a desclassificação do projeto em qualquer uma das etapas de avaliação.

d.3 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.4 Os pareceristas, assim como a Comissão de Seleção, adotam como referencial para apurar o valor de mercado os preços praticados no SALICNET, dentre outras que indiquem para a Comissão e para os pareceristas que o valor constante na planilha orçamentária está em consonância com o valor praticado no mercado.

e) Anexar o Currículo Artístico (**modelo Anexo 06**) e/ou Portfólio do proponente e de todos os integrantes da equipe e do Coletivo/grupo;

f) Anexar 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 Essa amostra é de suma importância para o Parecerista e para Comissão de Seleção no momento da avaliação. Ressalta-se que amostra de material **não se refere** ao Currículo Artístico ou ao Portfólio;

g) Anexar Autodeclaração de pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, **quando o proponente optar** por concorrer às respectivas categoria de cotas. (**Anexo 07**);

h) Anexar Carta de Anuência, do local onde será realizada qualquer atividade do projeto. (**Modelo Anexo 08**)

h.1 A carta de Anuência não é um requisito obrigatório, contudo trata-se de critério de pontuação, pois contribui para uma melhor avaliação do projeto pelos pareceristas e pela Comissão de Seleção;

i) Documento de identidade do proponente que possua a data de nascimento, **quando o proponente optar** por concorrer a cota de idoso.

j) Comprovante de residência do proponente que comprove residência/sede no Município de Juiz de Fora em 2026.

4.6 O proponente que enviar cópia ilegível de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens, será desclassificado na Etapa de Análise da Inscrição.

4.7 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.

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

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

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

4.9 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, assinatura digital que não seja reconhecida pelo validador de assinaturas eletrônicas do governo. Serão aceitas: assinatura digital ou com certificado digital ou de próprio punho.

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

4.10 Haverá inscrição presencial até o dia **19 de junho 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.

4.10.1 No momento da inscrição presencial, o proponente deverá ser cadastrado no Prefeitura Ágil e ter seu e-mail e senha válidos para acesso à inscrição pleiteada.

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

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

5. DAS CATEGORIAS/COTAS

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

- a) Pessoas negras (pretas e pardas): 25%;
- b) Pessoas indígenas: 10%;
- c) Pessoas com deficiência: 5%;
- d) Pessoas idosas: 5%;
- e) Ampla concorrência: 55%

5.2 O proponente pessoa física ou coletivo/ grupos que optarem por concorrer às categorias de cotas para Pessoas negras, Indígenas, Pessoas com deficiência ou Pessoas Idosas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às pessoas negras, indígenas, PCD ou Pessoas idosas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção

5.3 Em caso de desistência de proponente habilitado por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada prioritariamente por proponente que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

5.4 Caso não haja proponente habilitado em alguma das categorias de cotas, as vagas não preenchidas, deverão ser direcionadas para a ampla concorrência de acordo com a ordem de classificação.

5.5 Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

6. DAS MEDIDAS DE 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 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.

6.3 O proponente também deverá, 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: a) Desenvolvimento de atividades em locais remotos ou em áreas habitadas por populações urbanas periféricas; b)Facilitação do acesso pela população aos bens e serviços gerados pelo projeto através da oferta de gratuidade; c) 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; d) 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); e) Oferta de transporte gratuito para o público às atividades do projeto; f) Ações que, de maneira geral, permitam maior acesso aos bens e serviços culturais gerados pelo projeto; Outras medidas sugeridas pelo proponente.

7. ETAPAS DE ANÁLISE

7.1 As inscrições apresentadas serão analisadas em (4) quatro etapas:

7.1.1 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.**

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

a) Aprovados: proponentes inscritos até 21 de junho de 2026 neste Edital com a documentação obrigatória devidamente anexada corretamente no protocolo de inscrição.

b) Desclassificados: proponentes não inscritos devidamente na categoria correspondente ao seu perfil no Edital; 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.

7.1.2 Etapa de Análise dos Pareceristas: consiste em uma avaliação técnica por 1 (hum) parecerista com experiência nas respectivas áreas, credenciado e habilitado no Edital de Credenciamento da Funalfa Nº 001/2026.

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

7.1.2.2 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:** proponente que descumpriu critérios obrigatórios constantes no edital verificado pelo parecerista.

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

a) O recurso deverá ser anexado, em arquivo de PDF, por meio do envio do formulário **“Solicitação de recurso” (Anexo 09)**, devidamente preenchido, através da plataforma Prefeitura Ágil, por meio do mesmo protocolo da inscrição deste edital.

b) O recurso poderá ser protocolado presencialmente para aqueles que não tiverem acesso à internet. Neste caso, é obrigatório trazer o formulário **“Solicitação de recurso” (Anexo 09)**, devidamente preenchido e ter o número do protocolo de inscrição deste edital, e-mail e senha de acesso do Prefeitura Ágil.

c) 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.

d) 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 credenciado no Edital de Credenciamento da Funalfa Nº 001/2026.

7.1.2.4 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 Comissão de Seleção;

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

c) Desclassificados: proponente que descumpriu critérios obrigatórios constantes no edital verificado pelo parecerista de recurso.

7.1.2.5 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.

Atenção! Seguirão para a próxima etapa de Análise da Comissão de Seleção, os projetos com pontuação mínima de 80 (oitenta) pontos.

7.1.3 Etapa de Análise da Comissão de Seleção: 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.

7.1.3.1 Após a análise dos projetos pela Comissão de Seleção 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 do não cumprimento dos requisitos da etapa de habilitação por proponentes contemplados, na mesma categoria, ou não sendo possível, de outra categoria a critério justificado pela Comissão de Seleção;

c) **Desclassificados:** proponente que descumpriu critérios obrigatórios constantes no edital verificado pela Comissão de Seleção.

Atenção! Não caberá recurso sobre a nota atribuída ao projeto pela Comissão de Seleção.

7.4 Critérios de desempate:

7.4.1 Primeiro critério: maior idade do proponente;

7.4.2 Segundo critério: contemplado apenas uma vez;

7.4.3 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.

7.5 As notas finais obedecerão à seguinte fórmula:

$$\text{Nota da Comissão de Seleção} + \text{Nota Parecerista de recurso (se for o caso)} \div 2 = \text{Nota final}$$

Atenção! A nota final daqueles que não solicitarem recurso será a nota da Comissão de Seleção + a nota do parecerista \div 2. A nota final, assim como a classificação conforme as categorias, serão divulgadas no resultado final da etapa de seleção.

7.5.1 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.

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

a) Cópia do documento de identidade e CPF;

b) Comprovante de abertura de conta bancária específica aberta para o recebimento do recurso (aberta preferencialmente em banco público) não poderá ser utilizada para fins estranhos à execução do projeto;

c) Certidões obrigatórias de regularidade fiscal, a saber:

c.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>);

c.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>);

c.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>);

c.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=d6cefc773b03f21470b35921a3e45ab4);

c.4) Certidão Negativa de Débito Ampla do Município. A certidão do Município de Juiz de Fora será anexada pela Funalfa durante a etapa de habilitação. Caso esteja positiva, caberá ao proponente verificar o débito e apresentar a mesma regularizada até o fim do prazo.

7.7 A Funalfa poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

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

7.9 Não serão aceitas substituições de proponentes ou representantes legais para os casos de inadimplência.

Atenção! Recomendamos que o proponente consulte todas as certidões antes de inscrever o seu projeto para saber se sua situação está regular. No prazo para apresentação das certidões, a situação do proponente tem que estar regular e não será aceito comprovante de pagamento da dívida. Apenas as certidões devidamente regulares.

7.10 Serão inabilitados os proponentes que não apresentarem 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 7.1.4) deste Edital;

c) Se enquadrarem nas vedações previstas neste Edital.

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.

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 deverá ser assinado em até 48 horas, após o envio do documento.

8.1.1 Após 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.

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

8.2.1 O recurso 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 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. DA EXECUÇÃO E DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

9.2 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 no formulário de inscrição, quando forem realizadas com outro recurso.

9.2.1 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.

9.2.2 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.

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

9.3.1 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.

Atenção! O material destinado à Funalfa será fundamental para a distribuição, divulgação e composição do acervo da Fundação.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 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) 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;

b) 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.

9.7 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.

9.8 É obrigatória a menção à Prefeitura de Juiz de Fora, à Funalfa, ao Ministério da Cultura e à Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Execução Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Fomento à Cultura, da Prefeitura de Juiz de Fora e da Funalfa 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.

10. DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO

10.1 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.

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

10.3 É de exclusiva responsabilidade do 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.

10.4 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.

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

10.4.2 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).

10.5 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 Departamento de capitação e fomento – DCF (entende-se a não previsão da despesa como não citação da mesma na planilha aprovada ou a previsão em quantidade ou valor insuficiente).
- g) Ajuda de custo para convidados e equipe.

Atenção! 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;

11. DA READEQUAÇÃO DO PROJETO

11.1 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.

11.1.1 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.

11.1.2 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.

11.2 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.

11.2.1 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.

11.2.2 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.

12. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

12.2 A prestação de contas referente a execução do projeto, deverá ser anexada, por meio do Prefeitura Ágil, através do protocolo de inscrição do projeto por meio do **Relatório de Execução do Objeto**, que será enviado posteriormente aos proponentes contemplados/habilitados. O prazo para prestação de contas será de **até 45 (quarenta e cinco) dias** após completos 12 (doze) meses da data do recebimento do recurso.

12.3 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.

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 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.

13.2 Os projetos que apresentem apologia às drogas ou quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificados, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

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

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

13.5 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações e documentos encaminhados, isentando o Município de Juiz de Fora e a Funalfa de qualquer responsabilidade civil ou penal.

13.6 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.

13.7 A Funalfa e o Ministério da Cultura não se responsabilizam 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 do proponente.

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Funalfa.

13.9 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.

13.9.1 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.

13.10 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.

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

13.12 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.

13.13 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 01: Categorias/Cotas;
- ANEXO 02: Critérios de Avaliação;
- ANEXO 03: Carta de Representação da Equipe e Coletivo/Grupo
- ANEXO 04: Declaração de veracidade;
- ANEXO 05: Planilha orçamentária;
- ANEXO 06: Modelo de Currículo;
- ANEXO 07: Autodeclaração Étnico-Racial e Pessoa com Deficiência

- ANEXO 08: Modelo Carta de Anuência;
- ANEXO 09: Solicitação de recurso;
- ANEXO 10: Minuta de Termo de Execução Cultural;
- ANEXO 11: Modelo Formulário de Inscrição.

Juiz de Fora-MG, xxxxxxxxxx

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

**EDITAL N° 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA
SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA - PNAB**

ANEXO 01 – CATEGORIAS/COTAS

CATEGORIA/COTA	PORCENTAGEM DAS VAGAS
Pessoas negras (pretas ou pardas)	25%
Pessoas indígenas	10%
Pessoas com deficiência	5%
Pessoa Idosa	5%
Ampla Concorrência	55%

EDITAL N° 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB

ANEXO 02 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS DE ANÁLISE DETALHAMENTO DO CRITÉRIO PONTUAÇÃO	DETALHAMENTO DO CRITÉRIO	DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS		
		Não Atende	Atende Parcialmente	Atende Plenamente
OBJETIVO E APRESENTAÇÃO DESCRITIVA	Clareza, objetividade, coerência e suficiência das informações constantes no projeto, que deverão expressar de modo fundamentado o que se pretende realizar.	0	8	15
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	8	15
PLANO DE DIVULGAÇÃO	Estratégias de divulgação do projeto e formação de público	0	3	5
ACESSIBILIDADE	Ações e/ou medidas de acessibilidade, em conformidade com o (capítulo 6) deste Edital.	0	5	10

DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO	Medidas de democratização do acesso à cultura, em conformidade com o (item 6.3) deste Edital.	0	5	10
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 Comissão de Seleção e os pareceristas adotam como referencial para apurar o valor de mercado os preços praticados no SALICNET, dentre outras que indiquem para a Comissão e aos pareceristas que o valor constante na planilha orçamentária está em consonância com o valor praticado no mercado.	0	8	15
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	15	30
PONTUAÇÃO MÁXIMA NA ANÁLISE DO PROJETO	100 pontos			

EDITAL N° 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

ANEXO 03 – CARTA DE REPRESENTAÇÃO EQUIPE E COLETIVO/GRUPO

(para todos que fazem parte a equipe de projeto e do Grupo/Coletivo Cultural)

Nós, assinantes e qualificados (as), declaramos que concordamos em participar do projeto _____ e para todos os fins de direito que designamos o(a) Sr.(a) _____ inscrito (a) no CPF nº _____, como REPRESENTANTE no Edital _____ 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

Assim **AUTORIZAMOS**:

1. O recebimento do recurso, no valor integral bruto de **R\$ XXXXXX (XXXXX reais)**, de acordo com as informações indicadas no Formulário de Inscrição.
2. Além disso, **DECLARAMOS** estar cientes de que:

O valor do recurso concedido aos proponentes, representados por pessoas físicas não terá retenção na fonte do Imposto de Renda, sendo o valor a ser depositado por meio de ordem bancária na conta-corrente indicada na fase de habilitação.

A Funalfa, e o Ministério da Cultura não se responsabilizarão por eventuais irregularidades praticadas pelos proponentes indicados, acerca da destinação dos recursos.

É de total responsabilidade do Proponente Individual e do Coletivo/grupo Cultural acompanhar a atualização das informações do Edital.

O Proponente Individual e o Coletivo/grupo Cultural cumprirá as regras do Edital, estando de acordo com seus termos e vedações.

1.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

2.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

3.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

4.Nome:	
RG:	Órgão emissor:
Data de Nascimento: / /	CPF:
Assinatura (eletrônica, de próprio punho ou impressão digital):	

(Acrescentar ou retirar tabela referente aos membros integrantes, conforme composição da Equipe ou Coletivo/grupo Cultural, mantendo o cabeçalho em cada página)

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

(Local e data) _____, ___ / ___ / 2026.

EDITAL N° 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

ANEXO 04 – 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 n°
03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA.

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 medidas jurídicas cabíveis.

Juiz de Fora, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Proponente

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

EDITAL N° 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

ANEXO 05 – 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/18f6u-qcwzn5kF0EmThI7jcK5R0VRmJq9/view?usp=sharing>

OPÇÃO 2: PLANILHA ORÇAMENTARIA ABRIR EM QUALQUER PROGRAMA DO EXCEL

https://drive.google.com/file/d/1N31dVYzIa_fUY62FLQur4uamWyz5fXf/view?usp=sharing

Atenção!

- Após preenchida, anexar no formulário de inscrição em **formato PDF**;
- O não preenchimento correto desta planilha acarretará a desclassificação do projeto, conforme item 4.4 letra “d” do edital.

EDITAL Nº 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

**ANEXO 06 – MODELO DE CURRÍCULO PROPONENTE E MEMBROS DA EQUIPE E
COLETIVO/GRUPO**

(para proponente ou coletivo/grupo e membros da 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 ou do Coletivo/grupo.

- (a) Nome completo:

- (b) Função desempenhada no projeto:

- (c) Formação:

- (d) Experiências Artísticas:

EDITAL Nº 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

ANEXO 07 – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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).

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.

– Solicitação do laudo médico, em caso de pessoa com deficiência.

Juiz de Fora-MG, _____ de _____ de 2026

ASSINATURA DO PROPONENTE

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

EDITAL N° 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

ANEXO 08 – MODELO CARTA DE ANUÊNCIA DO LOCAL

(válido para as atividades do projeto)

Pela presente, _____ (nome da instituição),
sediado(a) na _____ (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 EDITAL N° 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA.

Juiz de Fora, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Responsável pelo Local

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

EDITAL Nº 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

ANEXO 09 – FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO (ETAPA PARECERISTA)

Nome da Projeto: _____

Nome do Proponente ou Coletivo/grupo: _____

Número do protocolo: _____

Ao Parecerista de Recurso;

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.

Juiz de Fora – MG, _____ de _____ de 2026

Assinatura
(Proponente/Responsável Legal do
Coletivo/grupo)

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

EDITAL Nº 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

ANEXO 10 – MINUTA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXXXXX

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 03/2026 – FOMENTO À CULTURA, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (LEI PNAB), LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DE FOMENTO À CULTURA), NO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB), NO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO), NA INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10/2023

1. PARTES

1.1 A FUNDAÇÃO CULTURAL ALFREDO FERREIRA LAGE – FUNALFA, pessoa jurídica de direito público interno da Administração Indireta do Município de Juiz de Fora, estabelecida nesta cidade, na Avenida Barão do Rio Branco, nº 3520, Juiz de Fora – MG, 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXX – CEP: XXXXXXXX, denominado(a) AGENTE CULTURAL, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural inscrito por meio do protocolo nº XXXXXXXX, denominado XXXXXXXXXXXXXXXX, com o objetivo de XXXXXXXXXXXXXXXX, conforme processo administrativo nº XXXXX/XXXX.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ XXXXX (por extenso).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco XXXX, Agência XXXX, Conta-Corrente nº XXXXX, para recebimento e movimentação.

4.3. O recurso deverá ser imediatamente aplicado, de forma obrigatória, em poupança ou fundo de aplicação de baixo risco com retirada automática junto à instituição bancária

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da FUNALFA:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à FUNALFA por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela FUNALFA a contar do recebimento da notificação, via prefeitura ágil;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, pela Funalfa e Prefeitura de Juiz de Fora, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 45 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 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.

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

8.5 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.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 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.

10.3 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.

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 A Funalfa acompanhará a execução dos projetos, através de relatórios mensais de prestação de contas parcial de informações e atividades, que deverá ser enviada pelo agente cultural em seu protocolo de inscrição, via plataforma prefeitura ágil.

12. VIGÊNCIA

12.1 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, e 45 (quarenta e cinco) dias para apresentar o Relatório Final de Execução do Objeto, após o fim da execução, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Atos do Governo no Diário Oficial do Município.

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

Assinatura do Proponente/ Responsável legal pelo Coletivo/Grupo

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

EDITAL N° 03/2026 – PNAB: FOMENTO À CULTURA

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB**

ANEXO 11 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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

Identificação da inscrição*

- Pessoa Física
- Coletivo/Grupo sem constituição jurídica

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

- Pessoas negras (pretas e pardas) – obrigatório o envio do ANEXO 07
- Pessoas indígenas – obrigatório o envio do ANEXO 07
- Pessoas com deficiência – obrigatório o envio do ANEXO 07
- Pessoas idosas – obrigatório o envio do documento de identidade que possua a data de nascimento
- Ampla concorrência

Qual a área artístico-cultural do seu projeto? (Cada proponente poderá marcar somente uma área)*

- Artes do Espetáculo (teatro, dança, circo e congêneres)
- Artes Urbanas
- Artes visuais (artes plásticas, fotografia e moda)
- Audiovisual
- Cultura Tradicional/Popular (Culturas fundadas na tradição de uma comunidade enquanto expressão de sua identidade cultural e social), carnaval, capoeira, povo de acarajé, cultura afro-brasileira, artesanato, danças folclóricas, folia de reis, dentre outras tradições étnicas.
- Literatura
- Música
- Patrimônio cultural e memória, material e imaterial

I - PESSOA FÍSICA

Nome Completo: *

Nome artístico ou nome social (se houver): *

CPF: *

Data de nascimento: *

Telefone/whatsapp: *

Endereço completo: *

Pertence a alguma comunidade tradicional? *

- Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
- Benzedeiros
- Caboclos
- Comunidades quilombolas
- Juventude de povos e comunidades tradicionais
- Povos ciganos
- Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
- Povos indígenas
- Outra comunidade tradicional, indicar qual

É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares? *

- Sim
- Não

Gênero: *

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Travesti
- Outro

Orientação sexual: *

- Lésbica
- Gay
- Heterossexual

- Bissexual
- Outra
- Prefere não responder

Raça, cor ou etnia: *

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência? *

- sim
- não

Se Sim, Outra?

Qual o seu grau de escolaridade? *

- Não tenho Educação Formal
- Ensino Fundamental Incompleto
- Ensino Fundamental Completo
- Ensino Médio Incompleto
- Ensino Médio Completo
- Curso Técnico Completo
- Ensino Superior Incompleto
- Ensino Superior Completo
- Pós Graduação Completo
- Pós-Graduação Incompleto

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses? * (Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2026, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.621,00.)

- Nenhuma renda
- De 1,00 a 500,00
- De 501,00 a 1.000,00
- De 1.001,00 a 2.000,00
- De 2.001,00 a 3.000,00
- De 3.001,00 a 5.000,00
- De 5.001,00 a 10.000,00
- De 10.001,00 a 20.000,00
- De 20.001,00 a 100.000,00
- Acima de 100.000,00

Possui quantos anos de experiência na área cultural? *

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? *

- Sim
- Não
- Não sei

II COLETIVO/GRUPO SEM CONSTITUIÇÃO JURÍDICA

Nome do coletivo/grupo: *

Quantas pessoas fazem parte do coletivo/grupo: *

Nome do representante do coletivo/grupo: *

CPF do representante do coletivo/grupo: *

Telefone de contato/ whatsapp: *

Endereço completo (da sede): *

Anos de atuação na área cultural? *

Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos? *

- Sim
- Não

Não sei

DADOS DO PROJETO

Qual o nome do seu projeto? *

Qual o valor do seu projeto?*

A ação cultural proposta será realizada em qual formato? *

Presencialmente em local fixo

Presencialmente itinerante

Remotamente/Online

Em formato híbrido

Outros

Não aplicável

Quem são as pessoas DA EQUIPE DO SEU projeto ou DO SEU COLETIVO/GRUPO? Qual será a FUNÇÃO e NOME de cada uma dessas pessoas? TODAS AS PESSOAS LISTADAS AQUI, DEVERÃO CONSTAR NA CARTA DE REPRESENTAÇÃO (Anexo 03), TER SUAS FUNÇÕES E NOMES ESPECIFICADOS NA PLANILHA DE ORÇAMENTÁRIA (Anexo 05) E TER SEUS CURRÍCULOS E/OU PORTIFÓLIOS ANEXADOS. Lembre-se que você (proponente) faz parte do projeto e deverá anexar seu currículo e especificar sua função e nome na planilha orçamentária (se for o caso)*

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)

Qual o principal segmento contemplado pela proposta? *

Acervos

Arquivos

Artes Visuais

Artesanato

Audiovisual

- Capoeira
- Circo
- Cultura de Matriz Africana
- Cultura dos Povos Originários
- Culturas Tradicionais e Populares
- Dança
- Design
- Edição e produção editorial
- Festas e Celebrações
- Hip Hop
- Jogos eletrônicos
- Literatura
- Mediação e formação de leitores
- Moda
- Museu
- Música
- Patrimônio Cultural Material
- Patrimônio Cultural Imaterial
- Patrimônio Natural
- Performance
- Teatro
- Outros

Qual a principal etapa do ciclo cultural contemplada pela proposta? *

- Criação
- Produção
- Comercialização e Distribuição
- Difusão e Circulação
- Acesso, mediação e fruição

- Formação
- Pesquisa e reflexão
- Memória e preservação
- Organização e gestão
- Monitoramento e avaliação
- Outra (especificar)

Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta? *

- Cultura Alimentar
- Cultura Digital
- Culturas Imigrantes e Refugiadas
- Cultura LGBTQIAPN+
- Cultura, Memória e Direitos Humanos
- Cultura Nerd
- Culturas Periféricas
- Cultura Quilombola
- Culturas Rurais e Agroecológicas
- Culturas Urbanas
- Cultura e Acessibilidade
- Cultura e Economia Criativa
- Cultura e Educação
- Cultura e Gênero
- Cultura e Idosos
- Cultura e Infância
- Cultura e Juventude
- Cultura e Meio ambiente
- Cultura e Negritude
- Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade
- Cultura e População de Rua

- Cultura e Povos Ciganos
- Cultura e Saúde
- Cultura e Turismo
- Culturas Indígenas
- Culturas Tradicionais de Matriz Africana
- Outra (especificar)

A proposta prevê ações em algum território prioritário? *

- Não se aplica
- Área atingida por desastre natural
- Assentamento ou acampamento
- Conjunto ou empreendimento habitacional de interesse social
- Favelas e comunidades urbanas
- Periferia
- Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
- Regiões com menor índice de Desenvolvimento Humano - IDH
- Território de povos e comunidades tradicionais
- Território indígena
- Território rural
- Zona especial de interesse social

Quais as principais entregas previstas pela proposta? *

- Álbum musical
- Aplicativo / Software
- Apresentação ao vivo / Show
- Aquisição de acervos e bens culturais
- Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
- Artesanato
- Artigo / Ensaio

- Audiolivro
- Aula / Palestra / Conferência
- Blog / Site
- Caderno / Cartilha / Apostila
- Circulação / Turnê
- Coleção
- Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
- Curso / Oficina / Workshop
- Desfile
- Digitalização de acervos
- Livro
- Livro eletrônico (e-Book)
- Ensaio fotográfico
- Escultura
- Espetáculo cênico
- Feira
- Exibição / Exposição
- Festa Popular
- Festival / Mostra
- Filme de curta-metragem
- Filme de longa-metragem
- Filme de média-metragem ou telefilme
- Grafitti / Mural
- Intercâmbio
- Instalação artística / videoarte
- Jogo eletrônico
- Licenciamento
- Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais
- Melhoria em espaço cultural

- Pesquisa
- Plataforma digital
- Podcast / Programa de TV ou Rádio
- Residência Artística
- Revista / Jornal / Periódico
- Roteiro de filme ou episódio
- Sarau / Slam
- Série / websérie
- Videoclipe / Álbum visual
- Outros (especificar)

O que pretende realizar com o projeto? Como a ideia do projeto surgiu? (Descreva as ações a serem promovidas pelo seu projeto, destacando qual será o seu “produto final” e/ou “resultado final” pretendido) *

O que você pretende alcançar com a realização do projeto? (É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos.) *

Como o seu projeto poderá impactar a cena cultural da cidade e a sociedade?*

Quais ações serão realizadas para viabilizar o projeto e o cronograma (Neste espaço, é necessário detalhar as etapas do projeto Ex.: 1º mês, 2º mês... e as pequenas ações Ex.: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos...)*

Apresente os meios que serão utilizados para ampliar o alcance de seu projeto, tanto no que se refere à divulgação quanto à formação de público? Ex.: impulsionamento em redes sociais. *

Quais serão as medidas de democratização do acesso à cultura executadas em seu projeto, em conformidade com o item 6.3 deste Edital? *

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)*

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra

Acessibilidade comunicacional:

- Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- sistema Braille;
- sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- audiodescrição;
- legendas;
- linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- Outra

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

() formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

() outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

() Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018)

Fazer upload dos documentos em formato PDF:

Os anexos que constam “*” são obrigatórios

- Carta de Representação da Equipe ou do Coletivo/Grupo em formato PDF (Anexo 03)
- Declaração de Veracidade em formato PDF (Anexo 04) *
- Planilha orçamentária preenchida corretamente em formato em PDF (Anexo 05) *
- Currículo artístico/portfólio da equipe, do Coletivo/grupo e do proponente em formato PDF (Modelo Anexo 06) *
- Autodeclaração de pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência, quando o proponente optar por concorrer às respectivas categoria de cotas. Em formato PDF (Anexo 07)
- Carta de anuência em formato PDF (Modelo Anexo 08)
- 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. *
- Comprovante de residência do proponente que comprove residência/sede no Município de Juiz de Fora em 2026.*