

RETIFICAÇÃO – EDITAL Nº 004/2024 - CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A POLÍTICA NACIONAL DE CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

ONDE SE LÊ:

6. INSCRIÇÕES

As inscrições devem ser realizadas exclusivamente presencialmente, na Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, durante seu horário de funcionamento (7h às 11h e 13 às 17h) preferencialmente até 30 minutos antes do encerramento de cada turno (10:30/16:30). As documentações deverão ser entregues em envelope pardo e devidamente identificado com o nome do proponente/empresa e é de obrigação do proponente guardar o protocolo de entrega da proposta.

O protocolo de entrega da proposta é um documento oficial e será assinado por um dos funcionários da Casa de Cultura. O zelo por esse documento é de inteira responsabilidade do proponente e apenas atesta que a inscrição foi realizada. Não é de responsabilidade dos funcionários da Casa de Cultura confirmar ou validar a documentação no ato de inscrição. O proponente deverá se certificar que todos os documentos necessários estejam dentro do envelope. É de sua inteira responsabilidade entregar a documentação completa e correta.

6.1. Documentos Necessários:

Os proponentes deverão enviar os seguintes documentos:

A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I. Formulário de Inscrição (conforme Anexo III);

II. Plano de Trabalho (conforme Anexo IV);

III. Plano de Aplicação de Recursos (conforme Anexo V);

IV. Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos, no município de João Monlevade, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 01 de agosto de 2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo II);

V. Autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos VII e VIII, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

VI. Outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

LEIA-SE:

6. INSCRIÇÕES

A formalização das inscrições devem ser realizadas **exclusivamente presencialmente, na Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, durante seu horário de funcionamento (7h às 11h e 13 às 17h) preferencialmente até 30 minutos antes do encerramento de cada turno (10:30/16:30)**. As documentações deverão ser entregues em envelope pardo e devidamente identificado com o nome do proponente/empresa e é de obrigação do proponente guardar o protocolo de entrega da proposta.

O protocolo de entrega da proposta é um documento oficial e será assinado por um dos funcionários da Casa de Cultura. O zelo por esse documento é de inteira responsabilidade do proponente e apenas atesta que a inscrição foi realizada. Não é de responsabilidade dos funcionários da Casa de Cultura confirmar ou validar a documentação no ato de inscrição.

O proponente deverá se certificar que todos os documentos necessários estejam dentro do envelope. É de sua inteira responsabilidade entregar a documentação completa e correta.

6.1. Documentos Necessários:

Os proponentes deverão enviar os seguintes documentos:

A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos:

I. **Formulário de Inscrição** (conforme Anexo III);

II. **Plano de Trabalho** (apenas para a categoria fomento), (conforme Anexo IV);

III. **Plano de Aplicação de Recursos** (apenas para a categoria fomento), (conforme Anexo V);

IV. **Material de comprovação das atividades culturais** desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 2 (dois) anos, no município de João Monlevade, por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros. É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 01 de agosto de 2021). Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo II);

V. **Autodeclarações** das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos VII e VIII, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

VI. **Outros documentos** que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

ONDE SE LÊ:

8. EXECUÇÃO

Os projetos aprovados deverão ser executados no prazo até 30 Junho de 2025. Além disso, os proponentes deverão oferecer contrapartidas sociais obrigatórias, tais como:

- Atividades gratuitas em escolas públicas ou comunidades com baixo acesso à cultura.
- Workshops, oficinas ou apresentações abertas ao público em áreas com pouca oferta cultural.

As contrapartidas devem estar descritas detalhadamente no plano de trabalho e ser comprovadas ao final do projeto.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os projetos culturais contemplados deverão apresentar um relatório das ações com fotografias, listas de presença, vídeos, entre outros sobre o uso dos recursos e a execução das atividades. O relatório deverá ser entregue no prazo de até o dia 30 de Julho de 2025, e

incluir:

- Relatório fotográfico e audiovisual (vídeos e fotografias) das atividades desenvolvidas;
- Relatório descritivo em áudio, vídeo ou texto onde o proponente deverá relatar como se deu o processo;
- Relatório de contrapartida com registros visuais e texto, áudio ou vídeo relatando como se deu o processo;
- Demais documentos que venham a completar a comprovação de execução do projeto.

*Não é obrigatória a entrega do relatório financeiro (ANEXO V) com comprovantes de pagamento (notas fiscais), porém a Fundação Casa de Cultura orienta que todos os documentos comprobatórios dos gastos referentes à execução sejam guardados e devidamente registrados para posteriores diligências dos órgãos competentes.

LEIA-SE:

8. EXECUÇÃO

8.1. Fomento a Projetos Continuados

Os projetos aprovados na categoria **Fomento a Projetos** deverão ser executados até **30 de junho de 2025**. Além disso, os proponentes deverão oferecer **contrapartidas sociais obrigatórias**, como:

- **Atividades gratuitas** em **escolas públicas** ou comunidades com baixo acesso à cultura.
- **Workshops, oficinas ou apresentações** abertas ao público em áreas com pouca oferta cultural.

Essas **contrapartidas** devem estar detalhadamente descritas no **plano de trabalho** e comprovadas ao final do projeto, por meio de relatórios, fotografias, vídeos, e listas de presença.

8.2. Premiação de Pontos de Cultura

Os premiados na categoria **Premiação de Pontos de Cultura** não têm a obrigação de oferecer contrapartidas sociais. Não será exigida a entrega de relatórios de contrapartida ou outros documentos comprobatórios, além dos documentos padrão solicitados no momento da inscrição.

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. Fomento a Projetos Continuados

Os projetos contemplados na categoria Fomento a Projetos deverão apresentar uma prestação de contas completa, detalhando as ações realizadas e comprovando o uso adequado dos recursos. A prestação de contas deverá incluir:

- Relatório descritivo: Descrição do desenvolvimento do projeto, com detalhes sobre as atividades realizadas, o público atendido e os impactos culturais e sociais gerados.
- Relatório fotográfico e audiovisual: Fotos, vídeos e outros registros visuais das atividades desenvolvidas.
- Listas de presença: Comprovantes de participação do público nas atividades.
- Relatório de contrapartidas sociais: Documentação que comprove as atividades oferecidas como contrapartida, como workshops, apresentações ou eventos comunitários.
- Demais documentos: Outros materiais que possam complementar a comprovação da execução do projeto, como cartazes de divulgação, certificados, etc.
- Relatório financeiro (opcional): Embora não seja obrigatório anexar o relatório financeiro completo (Anexo V), com notas fiscais e comprovantes de pagamento, a Fundação Casa de Cultura

recomenda que todos os documentos relativos aos gastos do projeto sejam guardados e registrados, para possíveis diligências dos órgãos competentes.

9.2. Premiação de Pontos de Cultura

Para os contemplados na categoria Premiação, as obrigações de prestação de contas são simplificadas, visto que esta categoria não exige a entrega de contrapartidas sociais ou a comprovação detalhada de despesas.

ONDE SE LÊ:

11. DAS OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os espaços culturais selecionados deverão cumprir as seguintes obrigações referentes à execução do projeto e à prestação de contas:

1. Execução das Ações:

- Executar todas as atividades e ações culturais em João Monlevade, salvo se houver aprovação para execução parcial fora do município, conforme o plano aprovado.
- Realizar o projeto em conformidade com a proposta selecionada e aprovada pela Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

2. Prestar Esclarecimentos:

- Atender a todas as solicitações de esclarecimentos que forem solicitadas pela Fundação Casa de Cultura de João Monlevade sobre o andamento do projeto.

3. Prestação de Contas:

- Prestar contas no prazo de 30 (trinta) dias após o término do termo de compromisso, enviando toda a documentação exigida.
- A documentação deverá ser protocolada na sede da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade, localizada na R. Timóteo, 172 - Lucília, João Monlevade - MG, 35930-039, durante o horário de funcionamento, de 08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00, de segunda a sexta-feira. Para dúvidas, o contato pode ser feito pelo telefone (31) 3859-0600.

4. Conta Corrente Específica:

- Os proponentes deverão utilizar uma conta corrente específica para a movimentação financeira vinculada ao projeto, garantindo maior transparência.

5. Divulgação:

- Incluir a menção ao Edital e à Fundação Casa de Cultura de João Monlevade em todas as formas de divulgação, seja física ou digital, conforme especificado no contrato de execução do projeto.

6. Comprovação de Despesas:

- *Não é obrigatória a entrega do relatório financeiro (ANEXO V) com comprovantes de pagamento (notas fiscais), porém a Fundação Casa de Cultura orienta que todos os documentos comprobatórios dos gastos referentes à execução sejam guardados e devidamente registrados para posteriores diligências dos órgãos competentes.

7. Cumprimento das Legislações Aplicáveis:

- Atender às solicitações e disposições legais conforme a Lei nº 14.399/2022 – Lei Aldir Blanc, regulamentada pelo Decreto nº 11.740/2023 e demais legislações vigentes.

8. Pesquisa de Impacto:

- Responder e enviar online uma pesquisa quantitativa e qualitativa sobre os resultados e impactos das ações culturais realizadas. A pesquisa será disponibilizada no site oficial da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade.

LEIA-SE:

11. DAS OBRIGAÇÕES, EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1. Fomento a Projetos Continuados

Os proponentes contemplados na categoria **Fomento a Projetos** deverão seguir as seguintes obrigações:

- **Execução das Ações:**
 - Executar todas as atividades e ações culturais no município de **João Monlevade**, salvo exceções devidamente aprovadas para execução parcial fora do município, conforme o plano apresentado.
 - Realizar o projeto de acordo com a proposta selecionada e aprovada pela **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**.
- **Prestar Esclarecimentos:**
 - Atender a todas as solicitações de esclarecimentos sobre o andamento do projeto feitas pela **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**.
- **Prestação de Contas:**
 - Prestar contas no prazo de **30 (trinta) dias** após o término do termo de compromisso, enviando toda a documentação exigida.
 - A documentação deverá ser protocolada na **sede da Fundação Casa de Cultura de João Monlevade**, localizada na **R. Timóteo, 172 - Lucília, João Monlevade - MG, 35930-039**, durante o horário de funcionamento, de **08:00 às 12:00 e 14:00 às 17:00**, de segunda a sexta-feira. Para dúvidas, o contato pode ser feito pelo telefone **(31) 3859-0600**.
- **Conta Corrente Específica:**
 - Utilizar uma conta corrente específica para a movimentação financeira vinculada ao projeto, garantindo maior transparência.
- **Divulgação:**
 - Incluir a menção ao Edital e à **Fundação Casa de Cultura de João Monlevade** em todas as formas de divulgação, conforme estipulado no contrato de execução do projeto.
- **Comprovação de Despesas:**
 - Manter o relatório financeiro atualizado (Anexo V) com comprovantes de pagamento, como notas fiscais.
- **Pesquisa de Impacto:**
 - Responder a uma pesquisa quantitativa e qualitativa sobre os resultados e impactos das ações culturais realizadas.

11.2. Premiação de Pontos de Cultura

Para os contemplados na categoria **Premiação**, as obrigações são simplificadas:

- Não é obrigatória a entrega do **relatório financeiro** com comprovantes de pagamento.

ONDE SE LÊ:

14. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

O recebimento das propostas e documentação ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Período de Inscrição	07 de outubro a 25 de outubro
Análise e Seleção	29 de outubro a 05 de novembro
Resultado Preliminar	06 de novembro
Fase de Recurso	06 a 08 de novembro
Fase de Análise de Recursos	11 e 12 de novembro
Publicação do Resultado Final	13 de novembro

Fase de Entrega de Documentação Complementar	14 a 19 de novembro
Assinatura do Termo de Execução Cultural	14 a 19 de novembro
Prazo de Transferência dos Recursos	Até 15 de dezembro
Início da Execução do Projeto	Após a assinatura do Termo
Entrega da Prestação de Contas	Conforme o prazo estabelecido no edital

LEIA-SE:

14. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS

O recebimento das propostas e documentação ocorrerá de acordo com o seguinte cronograma:

Etapa	Data
Período de Inscrição	07 de outubro a 25 de outubro
Análise e Seleção	29 de outubro a 05 de novembro
Resultado Preliminar	06 de novembro
Fase de Recurso	06 a 08 de novembro
Fase de Análise de Recursos	11 e 12 de novembro
Publicação do Resultado Final	13 de novembro
Fase de Entrega de Documentação Complementar	14 a 19 de novembro
Assinatura do Termo de Execução Cultural	14 a 19 de novembro
Prazo de Transferência dos Recursos	Até 15 de dezembro

**Início da Execução do Projeto
(somente para categoria fomento)**

Após a assinatura do Termo

**Entrega da Prestação de Contas
(somente para categoria fomento)**

Conforme o prazo estabelecido no edital

ONDE SE LÊ:

15. ANEXOS

- **Anexo I - Categorias e Cotas**
- **Anexo II - Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção**
- **Anexo III - Formulário de Inscrição**
- **Anexo IV - Plano de Trabalho**
- **Anexo V - Plano de Aplicação de Recursos**
- **Anexo VI - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial**
- **Anexo VII - Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência**
- **Anexo VIII - Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação)**
- **Anexo IX - Declaração Conjunta**
- **Anexo X - Minuta de Termo de Compromisso Cultural**
- **Anexo XI - Modelo de Carta Consubstanciada**

LEIA-SE:

15. ANEXOS

- Anexo I - Categorias e Cotas
- Anexo II - Critérios de Avaliação da Etapa de Seleção
- Anexo III - Formulário de Inscrição
- Anexo IV - Plano de Trabalho (somente para categoria fomento)
- Anexo V - Plano de Aplicação de Recursos (somente para categoria fomento)
- Anexo VI - Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial
- Anexo VII - Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência
- Anexo VIII - Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação)
- Anexo IX - Declaração Conjunta (somente para categoria fomento)
- Anexo X - Minuta de Termo de Compromisso Cultural (somente para categoria fomento)
- Anexo XI - Modelo de Carta Consubstanciada

As demais informações do Edital permanecem inalteradas.

João Monlevade, 08 de Outubro de 2024.



Nadja Lírio Furtado

Diretora-Presidente

Fundação Casa de Cultura