

## Assessoria de Planejamento

---

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE  
CULTURA, ESPORTE E LAZER  
GARIBALDI BRASIL  
**FGB**



PREFEITURA DE  
**RIO BRANCO**  
PRODUÇÃO, EMPREGO  
E DIGNIDADE

# EDITAL 03-2022 DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA ÁREA DE PATRIMÔNIO

**R\$900.000,00**

Período de Inscrições: de 06.05 a 08.06.2022

## Assessoria de Planejamento

### **EDITAL 03/2022 DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA** **ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL**

#### **1. APRESENTAÇÃO**

1.1. O Município de Rio Branco, por intermédio da Fundação Municipal de Cultura, Esporte e Lazer Garibaldi Brasil - FGB, por seu Diretor-Presidente Pedro Henrique Lima e Silva, no uso de suas atribuições que lhe confere o Decreto Nº. 820, de 15 de abril de 2021 e em conformidade com o disposto no art. 43 da Lei Municipal Nº. 1.676, de 20 de dezembro de 2007, que institui o Sistema Municipal de Cultura, torna público para conhecimento dos interessados, o **Edital 03/2022 do Fundo Municipal de Cultura – Área de Patrimônio Cultural**, que receberá inscrições de projetos visando à concessão de apoio total ou parcial, de acordo com as seguintes condições:

#### **2. DOS OBJETIVOS**

2.1. O Edital tem como finalidade garantir a Entidades Representativas de Segmentos Culturais, Pessoas Jurídicas, Grupos Informais, Pessoas Físicas das diversas manifestações artístico/culturais da Área de Patrimônio Cultural em Rio Branco, apoio financeiro total ou parcial a projetos que atendam aos requisitos deste Edital, destinados a **Formação, Produção, Circulação, Intercâmbio, Eventos/Ações de Naturezas Integradas e Manutenção de Grupos**, tais como encontros, workshops, seminários, ciclos de oficinas, palestras e debates, intercâmbio, apresentações artísticas, circulação de espetáculos, publicações, pesquisas, aquisições e outros eventos similares que contribuam para o desenvolvimento artístico-cultural do Município de Rio Branco, com impacto nos **segmentos admitidos da Área de Patrimônio**.

#### **3. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DE MEMBROS DAS COMISSÕES**

3.1. Qualquer cidadão do Município de Rio Branco poderá apresentar pedido de impugnação deste Edital e/ou dos Membros das Comissões de Análise Técnica e de Avaliação e Seleção constantes da **Portaria nº. 049/2022, de 18 de abril de 2022**, publicada na mesma data deste Edital.

3.2. Os eventuais pedidos de impugnação do Edital, devidamente fundamentados, deverão ser destinados ao Presidente da Fundação Garibaldi Brasil, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial do Estado.

3.3. Os eventuais pedidos de impugnação de um ou mais membros da Comissão de Análise Técnica e/ou da Comissão de Avaliação e Seleção, devidamente fundamentados, assinados e acompanhados de provas, deverão ser destinados ao Presidente da Fundação Garibaldi Brasil, no prazo de 01 (um) dia, a contar do primeiro dia útil após a publicação no Diário Oficial do Estado.

3.4. Os eventuais pedidos de impugnações acima referidos serão respondidos no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o seu recebimento.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES DOS PROJETOS**

4.1. Os interessados deverão inscrever seus projetos no período de **06.05 a 08.06.2022**, no horário das **08h às 12h e das 14h às 17h** na **sede da FGB**, localizada no Centro Cultural Thaumaturgo Filho, Rua Luís Z. da Silva, nº. 499, Conjunto Manoel Julião, CEP. 69918.452, Rio Branco - AC.

4.2. Não serão recebidos, sob qualquer pretexto, projetos **fora do horário estabelecido**.

4.3. A entrega de projetos, retirada de pareceres de avaliação, entrega de prestação de contas e de demais documentos relativos ao projeto, **será feita EXCLUSIVAMENTE PELO PROPONENTE** do projeto ou por pessoa habilitada **mediante autorização formal ou procuração**, não sendo permitida a entrega de projetos **pelos correios**.

4.4. O proponente deverá informar **obrigatoriamente no anexo nº. 01** todos os dados pessoais exigidos, além **TELEFONES, ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO E E-MAIL**, **sob pena de desclassificação do projeto**, ficando desde já obrigado a **informar à FGB** sempre que houver alteração destes dados.

4.5. Os projetos deverão ser entregues em **ENVELOPES LACRADOS** contendo toda documentação exigida, capeados do modelo previsto no **ANEXO Nº. 02** identificação de envelopes, devidamente preenchido.

4.6. Após o encerramento de entrega de projetos **NÃO SERÁ PERMITIDA**, sob qualquer pretexto, a juntada de novos documentos à proposição inicial.

## Assessoria de Planejamento

4.7. A falta de observância deste item e subitens acarretará o **INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO E/OU DESCLASSIFICAÇÃO DO PROJETO**.

4.8. A Fundação Garibaldi Brasil **divulgará a relação de todos os projetos inscritos** em ordem alfabética e por modalidade, para conhecimento geral, até o segundo dia útil após o prazo final de entrega dos projetos.

4.9. Os interessados na proposição de projetos deverão acompanhar as eventuais mudanças, quanto a prazos e alterações necessárias durante o período de inscrição de projetos, no portal da Prefeitura Municipal de Rio Branco, no ambiente onde se encontra a publicado o edital.

### **5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste Edital Entidades Representativas de Segmentos Culturais, Pessoas Jurídicas com e sem fins lucrativos, Pessoas Físicas, Pessoas Físicas Estreantes, Grupos Informais e Grupos Informais Estreantes com sede e/ou residentes no município de Rio Branco, cujos projetos tenham seus objetos voltados **exclusivamente para a área de patrimônio**.

5.1.1. As Pessoas Jurídicas **com fins lucrativos** devem comprovar no CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) sua atividade **principal como de natureza cultural**, e não tenham projetos que beneficiem exclusivamente seus proponentes, na qualidade de sociedade com fins lucrativos e/ou seus sócios ou titulares, conforme Artigo 36 da Lei 1.676/2007 do Sistema Municipal de Cultura, abaixo reproduzido.

5.1.2. Artigo 36 da Lei do Sistema: É vedada a aplicação de recursos do Fundo Municipal de Cultura em: construção ou conservação de bens imóveis; despesas de capital que não se refiram a aquisição de acervos; projetos, cujo produto final ou atividades sejam destinados a coleções particulares; projetos que beneficiem exclusivamente seu proponente, na qualidade de sociedade com fins lucrativos, seus sócios ou titulares, e projetos que tenham sido beneficiados por outro sistema de financiamento, de origem municipal.

5.2. Entende-se por **MEI – Microempreendedor Individual** o artista autônomo que desenvolve atividades culturais solo. **O MEI não representa grupo ou coletivo**.

5.3. Cada proponente poderá aprovar **apenas 01 (um) projeto** neste edital.

### **5.4. DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS PARCIAIS**

5.4.1. Os proponentes com projetos contemplados neste edital **DEVERÃO APRESENTAR PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL** de eventuais projetos aprovados nos editais **01/2021 e 02/2021**, que estejam em fase de execução.

5.4.2. As Prestações de Contas Parciais **DEVERÃO SER APRESENTADAS ATÉ 10 (dez) DIAS ÚTEIS** após a divulgação do **resultado final deste edital**, para apreciação e emissão de Despacho Técnico de **deferimento ou indeferimento, até às 17 horas da data estabelecida**, mediante apresentação de:

a). **Relatório Parcial de Prestação de Contas** das ações já realizadas (ver anexo de modelo de relatório para prestação de contas do edital em que o projeto foi aprovado);

b). **Notas Fiscais dos gastos efetuados** até o momento da prestação de contas parcial;

c). **Extrato bancário da movimentação**, contendo saldo atualizado e movimentação havida.

5.4.3. A **FALTA DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL SATISFATÓRIA**, no prazo estabelecido ou no caso de seu indeferimento, com base nos termos do edital que o aprovou, **o Projeto contemplado no presente edital será desclassificado, sem aviso prévio**.

5.4.4. No caso de eventual desclassificação de projetos de que trata este item 5.4.3 a Fundação Garibaldi Brasil convocará imediatamente o próximo classificado constante da lista dos projetos selecionados e **aptos a serem contemplados, que também estarão sujeitos as mesmas regras**.

5.5. **TODOS OS PARTICIPANTES** de projetos **COM REMUNERAÇÃO**, deverão constar seus nomes completos e **respectivos CPF e/ou CNPJ** no quadro 08 do **ANEXO Nº. 01** – Formulário para Inscrição de Projetos, **exceto empresas com fins lucrativos que não tenham natureza cultural**.

5.5.1. Caso seja verificada, **quando da Prestação de Contas**, a apresentação de Notas Fiscais em nome de pessoas de qualquer natureza com inadimplência e/ou impedimento, que eventualmente não tenham sido relacionadas naquele item 08 do Anexo nº. 01, exceto empresas com fins lucrativos que não tenham natureza cultural - **o recurso correspondente será devolvido pelo proponente**.

## Assessoria de Planejamento

**5.6.** Igualmente **será devolvido o recurso** referente a eventual comprovação que esteja em desacordo com os serviços e/ou despesas listadas na Planilha Orçamentária dos projetos.

**5.7.** Terão seus **PROJETOS DESCLASSIFICADOS** as Pessoas Jurídicas e Entidades Representativas de Segmentos Culturais **QUE NÃO COMPROVAREM EM SEUS ESTATUTOS**, devidamente registrados em cartório (ou com o protocolo de pedido de registro no cartório), a sua atuação na área cultural, **como finalidade e/ou objetivo**.

**5.8.** Serão **DESCLASSIFICADOS** os projetos que não apresentem **OBJETOS VOLTADOS EXCLUSIVAMENTE PARA ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL** e que não comprovarem, mediante currículo, itens de 6.2; 6.3 e 6.4 do Edital, sua atuação nos SEGMENTOS DA ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL.

**5.9.** Projetos aprovados nos editais; 01/2021 - área de Arte; e 02/2021 – área de Patrimônio e 03/2021 – área de Esporte e Lazer com mesmo objeto e orçamento ESTÃO IMPEDIDOS de participar deste edital.

### **5.8. DAS DEMAIS CONDIÇÕES EM RAZÃO DA COVID 19**

**5.8.1.** Considerando as medidas restritivas em razão da Pandemia causada pelo Corona Vírus, COVID 19, os projetos contemplados deverão atender ao percentual de capacidade de público do espaço, estabelecidos pelos decretos governamentais vigentes, de acordo com as eventuais mudanças de bandeiras a serem divulgadas pela autoridade competente, devendo ser observado tal percentual de conformidade com a situação do momento, quando da execução da ação na realização o projeto.

### **6. Dos DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS quando da entrega dos Projetos:**

**6.1.** 01 (uma) cópia do **ANEXO Nº 01** – Formulário de Inscrição de projetos, **DEVIDAMENTE PREENCHIDO E ASSINADO** (Art. 46 da Lei Municipal n.º. 1.676/2007).

**6.2.** 01 (uma) cópia do **Currículo do Proponente PESSOA FÍSICA**, apresentado obrigatoriamente no **ANEXO Nº 03** – com atividades continuadas referentes à sua atuação **PESSOAL** na Área de Patrimônio Cultural, devidamente comprovadas através de cópias de certificados, diplomas, declarações de terceiros, folders, recortes de jornais e outros impressos, fotografias legendadas com **DATAS E NOMES**, audiovisuais e outros materiais **IDENTIFICADOS**, que possam comprovar o que foi declarado no currículo, todos com data, **MÊS E ANO. As comprovações deverão ser oriundas de pelo menos 03 (três) fontes diferentes.**

**6.3.** 01 (uma) cópia do **Currículo do proponente PESSOA JURÍDICA e ENTIDADE REPRESENTATIVA DE SEGMENTOS CULTURAIS**, apresentado obrigatoriamente no **ANEXO Nº 04**, com atividades continuadas referentes à sua atuação **COLETIVA** na Área de Arte e Patrimônio Cultural, devidamente comprovadas através de cópias de certificados, diplomas, declarações de terceiros, folders, recortes de jornais e outros impressos, fotografias legendadas com **DATAS E NOMES**, audiovisual e outros materiais **IDENTIFICADOS**, que possam comprovar o que foi declarado no currículo, todos com data, **MÊS E ANO.**

**As comprovações deverão ser oriundas de pelo menos 03 (três) fontes diferentes.**

**6.4.** 01 (uma) cópia do **Currículo do Proponente GRUPO INFORMAL**, apresentado obrigatoriamente no **ANEXO Nº 05**, com atividades continuadas referentes à sua atuação **COLETIVA** na Área de Patrimônio, devidamente comprovadas através de cópias de certificados, diplomas, declarações de terceiros, folders, recortes de jornais e outros impressos, fotografias legendadas com **DATAS E NOME**, audiovisual e outros materiais **IDENTIFICADOS**, que possam comprovar o que foi declarado no currículo, todos com data, **MÊS E ANO. As comprovações deverão ser oriundas de pelo menos 03 (três) fontes diferentes.**

**6.5.** 01 (uma) cópia do Currículo do **INSTRUTOR/OFICINEIRO**, quando este **não for o proponente do projeto**, apresentado obrigatoriamente no **ANEXO Nº 03 ou 04**, conforme o caso, com atividades continuadas referentes à sua atuação **PESSOAL OU COLETIVA** na Área de Patrimônio Cultural, devidamente comprovadas através de cópias de certificados, diplomas, declarações de terceiros, folders, recortes de jornais e outros impressos, fotografias legendadas com **DATAS E NOMES**, audiovisuais e outros materiais **IDENTIFICADOS**, que possam comprovar o que foi declarado no currículo, todos com data, **MÊS E ANO.**

**As comprovações deverão ser oriundas de pelo menos 03 (três) fontes diferentes.**

## Assessoria de Planejamento

- 6.6.** 01 (uma) cópia do **ANEXO Nº 06** - Plano de Trabalho, para projetos de FORMAÇÃO, devidamente preenchido e assinado; (Art. 46 da Lei Municipal nº. 1.676/2007).
- 6.7.** 01 (uma) cópia do **ANEXO Nº 07** – Plano de Comunicação e Mídia, devidamente preenchido e assinado.
- 6.8.** 01 (uma) cópia do **ANEXO Nº 09**, Declaração de Indicação de Representante legal ou Ata, no caso de **GRUPO INFORMAL**, devidamente assinada por **todos os membros componentes do Grupo**.
- 6.9. Observação:** No caso de comprovação curricular através de **FOTOGRAFIAS, CARDS DIGITAL E/OU DECLARAÇÕES DE TERCEIROS**, deverá ser anexada mais UMA comprovação relativa à ação e/ou a sua participação na atividade desenvolvida.  
O não cumprimento a este item **IMPLICA NA INVALIDAÇÃO DA COMPROVAÇÃO**.
- 6.10.** Comprovações curriculares não identificadas e sem datas **NÃO SERÃO CONSIDERADAS NA PONTUAÇÃO E NO TEMPO DE ATUAÇÃO** em eventual desempate de projetos.
- 6.11. A FALTA DE QUALQUER DOS DOCUMENTOS E/OU ANEXOS CONSTANTES DO ITEM 6 E SEUS SUBITENS IMPLICAM NA DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA DO PROJETO.**

### 7. DOS DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS de acordo com a Natureza do Projeto:

<p><b>7.1. Formação</b></p>	<p>01 (uma) cópia do <b>PLANO DE TRABALHO</b> (cursos, oficinas, seminários, simpósios entre outras ações de formação), preenchido e assinado conforme modelo do <b>ANEXO Nº 06</b>. (Art. 46 da Lei nº. 1.676/2007)</p> <p>01 (uma) cópia do <b>CURRÍCULO DO INSTRUTOR/OFICINEIRO</b>, quando este não for o proponente do projeto, apresentado obrigatoriamente no <b>ANEXO Nº 03 ou 04</b>, conforme o caso, de acordo com o estabelecido no item 6.6 acima, deste Edital.</p>
<p><b>7.2. Produção</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Gravação e/ou reprodução de CD:</b> 01 (UMA) cópia impressa das LETRAS DAS MÚSICAS A SEREM GRAVADAS; ou 01 (UM) CD; ou mídia USB flash COM VOZ E, NO MÍNIMO, UM INSTRUMENTO.</li> <li>• <b>Produção de audiovisual:</b> 01 (UMA) cópia do ROTEIRO OU ARGUMENTO DA OBRA A SER PRODUZIDA.</li> <li>• <b>Montagem:</b> 01 (UMA) cópia do TEXTO OU ROTEIRO do <b>Espectáculo/show</b>.</li> <li>• <b>Exposição:</b> 01 (UMA) cópia da proposta ou referência DOS TRABALHOS/OBRAS/OBJETO DA EXPOSIÇÃO.</li> <li>• <b>Eventos culturais:</b> 01 (UMA) cópia da proposta DAS ATIVIDADES E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS,</li> <li>• <b>Pesquisa:</b> 01 (UMA) cópia do ROTEIRO DE PESQUISA.</li> <li>• <b>Publicação:</b> 01 (UMA) cópia do TEXTO NA ÍNTEGRA e 01 (UMA) cópia do PLANO DE DISTRIBUIÇÃO.</li> <li>• <b>Aquisição de Acervos para Espaços de Memória;</b> 01 (UMA) cópia da RELAÇÃO DO ACERVO A SER ADQUIRIDO, com justificativa para a aquisição, atestando a pertinência e a relevância de sua incorporação, histórico da procedência da propriedade do acervo a ser adquirido;</li> <li>• <b>Intervenções e Performances</b> - 01 (UMA) cópia do ROTEIRO com detalhamento da ação a ser executada.</li> </ul>
<p><b>7.3. Circulação</b></p>	<p>01 (UMA) cópia do <b>ROTEIRO, TEXTO OU PRODUTO A SER CIRCULADO e PLANO DE CIRCULAÇÃO</b>.</p>
<p><b>7.4. Intercâmbio</b></p>	<p>01 (UMA) cópia do <b>CONVITE E/OU MATERIAL INFORMATIVO</b> (folder, cartaz, convite, ficha de inscrição etc.), no qual constem dados sobre a finalidade, <b>O PERÍODO E O LOCAL DE REALIZAÇÃO DA AÇÃO</b>.</p>
<p><b>7.5. Eventos/Ações de Naturezas</b></p>	<p>Serão inscritos neste item <b>7.5 apenas</b> os projetos que em seu objeto envolva ações em mais de uma <b>NATUREZA</b>, conforme abaixo:</p> <p>a) <b>EM CASO DE FORMAÇÃO:</b></p>

## Assessoria de Planejamento

<b>integradas e Manutenção de Grupos</b>	01 (uma) cópia do <b>PLANO DE TRABALHO</b> (cursos, oficinas, seminários, simpósios entre outras ações de formação), preenchido e assinado conforme modelo do ANEXO Nº 06. (Art. 46 da Lei nº. 1.676/2007) 1 (uma) cópia do <b>CURRÍCULO DO INSTRUTOR/OFCINEIRO</b> , quando este não for o proponente do projeto, apresentado obrigatoriamente no ANEXO Nº 03 ou 04, conforme o caso, de acordo com o estabelecido no item 6.6 acima, deste Edital.
	<b>b) EM CASO DE PRODUÇÃO:</b> 01 (UMA) cópia do <b>DETALHAMENTO DAS DIVERSAS ETAPAS</b> de execução do projeto (roteiro, cronograma, plano de distribuição, programação, detalhamentos, etc.), conforme item 7.2 acima.
	<b>c) EM CASO DE CIRCULAÇÃO:</b> 01 (UMA) cópia do <b>ROTEIRO DO PRODUTO A SER CIRCULADO e PLANO DE CIRCULAÇÃO</b> , com informações sobre a quantidade de ações previstas, local, datas, horários e público a ser beneficiado.
	<b>d) EM CASO DE INTERCÂMBIO.</b> 01 (UMA) cópia do <b>CONVITE E/OU MATERIAL INFORMATIVO</b> (folder, cartaz, convite, ficha de inscrição etc.), no qual constem dados sobre a finalidade, o período e o local de realização da ação.

**7.6. A FALTA DE QUALQUER DOS DOCUMENTOS E/OU ANEXOS constantes do item 7 e seus subitens IMPLICA NA DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA DO PROJETO.**

### **8. DO CADASTRO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**

**8.1. Todos os** proponentes (Pessoas Físicas, Representantes de Grupos Informais, Pessoas Jurídicas e Entidades Representativas de Segmentos Culturais), **DEVERÃO ESTAR INSCRITOS NO CADASTRO CULTURAL DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO**, de conformidade com o estabelecido no art. 35 da Lei Municipal nº. 1.676/2007, **até 07 DIAS ANTES DO TÉRMINO DA ENTREGA DE PROJETOS, PRESENCIALMENTE, até às 17 horas da data estabelecida.**

**8.2.** As Pessoas Jurídicas e/ou Entidades Representativas de Segmentos Culturais já inscritas no Cadastro Cultural do Município de Rio Branco **DEVERÃO APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO PARA ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO**, quando for o caso, como: ata da atual diretoria, alterações estatutárias, documentos pessoais dos dirigentes e comprovantes de endereços atualizados da entidade e do **até 07 DIAS ANTES DO TÉRMINO DA ENTREGA DE PROJETOS, presencialmente, até às 17 horas da data estabelecida.**

**8.3.** O Estatuto e/ou as Alterações Estatutárias, devidamente registradas em cartório, **DEVERÃO COMPROVAR EM SUA FINALIDADE E/OU OBJETIVO** a sua ATUAÇÃO na cultura.

**8.4.** O não atendimento ou a falta das providências mencionadas neste item e subitens implicam na **DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA DO PROJETO.**

### **9. DOS FORMULÁRIOS**

**9.1.** Os formulários e/ou anexos constantes do item 23.1 deste edital, estarão disponíveis no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Branco: <http://www.riobranco.ac.gov.br/> e na sede da Fundação Garibaldi Brasil, e farão parte integrante deste Edital.

**9.2.** Não serão aceitos formulários **ESCRITOS À MÃO.**

**9.3.** Informações e/ou conteúdos exigidos nos anexos deste edital, **eventualmente inseridos no corpo do projeto, anexo nº. 01**, não suprem, substituem ou dispensam **A OBRIGATORIEDADE DA APRESENTAÇÃO DOS ANEXOS EXIGIDOS NO EDITAL.**

**9.4. SERÃO DESCLASSIFICADOS** os projetos apresentados de forma inadequada, seja por falta de assinaturas, de anexos obrigatórios, documentação exigida, **não preenchimento correto e integral do formulário ou por qualquer outra incorreção ou omissão que não atenda às exigências deste Edital, independente da fase em que se encontre a avaliação.**

### **10. DOS IMPEDIMENTOS**

**10.1.** Estão impedidos como Proponentes e Participantes remunerados de projetos:

## Assessoria de Planejamento

**10.1.1. Inadimplentes** nos Mecanismos de Financiamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC, Sistema Municipal de Esporte e Lazer – SMEL.

**10.1.2. Dirigentes e/ou Representantes Legais de Grupos, Associações ou Entidades Inadimplentes** nos Mecanismos de Financiamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC, Sistema Municipal de Esporte e Lazer – SMEL.

**10.1.3. Grupos, Associações ou Entidades que tenham dirigentes ou representantes legais Inadimplentes** nos Mecanismos de Financiamento do Sistema Municipal de Cultura – SMC, Sistema Municipal de Esporte e Lazer - SMEL, **ou que tenha servidor público da Fundação Garibaldi Brasil, qualquer que seja a sua forma de contratação, como dirigente ou representante legal;**

**10.1.4.** Projetos apresentados por pessoas impedidas por força do disposto no art. **55 da Lei Municipal nº. 1.676/2007**, devido ao inadimplemento por atraso na apresentação da Prestação de Contas, com **REINCIDÊNCIA**;

**10.1.5.** Membros da Comissão de Avaliação e Seleção;

**10.1.6.** Servidores, qualquer que seja sua forma de contratação e comissionados lotados na FGB;

**10.1.7.** Parentes até terceiro grau em linha reta ou colateral, consanguíneos ou por afinidade e cônjuges e/ou companheiros (as) dos:

a) Membros das Comissões de Análise Técnica e de Avaliação e Seleção;

**10.1.8.** Projetos de Pessoas Físicas, Grupos Informais, Pessoas Jurídicas e Entidades Representativas de Segmentos Culturais, de qualquer natureza, segmento e área, que sejam parte ou que tenham como objetivo atender a interesses de **ÓRGÃOS, AUTARQUIAS OU INSTITUIÇÕES QUE DETENHAM ORÇAMENTO PRÓPRIO.**

## **10.2. DO IMPEDIMENTO E DA SUSPEIÇÃO DOS AVALIADORES**

**10.2.1.** Estão impedidos de atuar como **AVALIADORES** as pessoas que tenham qualquer tipo de envolvimento **direto ou indireto** com projeto apresentado. Para tanto, a FGB divulgará a relação dos projetos inscritos, conforme previsto no item 4.8.

**10.2.2. Constatado o envolvimento** do avaliador em qualquer projeto, este deverá se declarar impedido de avaliá-lo. A comunicação de eventual impedimento ou não, **deverá ser informada à Fundação Garibaldi Brasil no prazo de 01 (um) dia** a contar da data da divulgação da relação dos projetos inscritos e **deverá ser objeto de referência dessa condição no parecer de avaliação do referido projeto.**

**10.2.3.** A falta de observância dos itens mencionados acima poderá ensejar, além da aplicação de sanções legais, penalidades administrativas, cíveis e criminais, o afastamento do avaliador pelo gestor do Fundo, assim como a suspensão de eventual pagamento pelos serviços prestados como avaliador.

**10.2.4.** No caso de eventual impedimento definitivo de um dos avaliadores da sociedade civil, o Colegiado da área deverá indicar imediatamente, no prazo de até 24 horas, um substituto que poderá ser o terceiro mais votado quando da indicação dos titulares.

## **11. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO**

### **11.1. Da Análise de Admissão e de Enquadramento – Comissão de Análise Técnica:**

**11.1.1.** Os projetos serão inicialmente analisados pela Comissão de Análise Técnica, constituída no âmbito da Fundação Garibaldi Brasil, por 03 (três) integrantes especialmente designados pelo Diretor-Presidente para este fim e nomeados através da Portaria, de que trata o item 3 deste edital, segundo as atribuições dispostas no art. 43, II, da Lei do Sistema Municipal de Cultura nº. 1.676/2007.

**11.1.2.** A análise da Comissão de Análise Técnica terá caráter eliminatório, que resultará na emissão de Parecer Técnico prévio de habilitação ou não dos projetos culturais, considerando a sua adequação ao Edital e aspectos formais dos projetos, de acordo com o art. 44, I, da Lei Municipal nº. 1.676/2007.

**11.1.3.** A Comissão de Análise Técnica fará a análise dos projetos apresentados de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma, item 24.1 do Edital.

**11.1.4.** Serão desclassificados os projetos que não estiverem em conformidade com o disposto no art. **36 da Lei Municipal nº. 1.676/2007.**

## Assessoria de Planejamento

**11.1.5.** A Comissão de Análise Técnica poderá eventualmente, durante o período de análise, solicitar informações ou convocar o proponente do projeto para prestar eventuais esclarecimentos que julgar necessários acerca de dúvidas surgidas, **exceto juntada de documentos à proposição inicial.**

**11.1.6.** A falta de atendimento à solicitação ou convocação, à critério da Comissão, poderá ensejar a desclassificação do projeto.

**11.1.7.** Os trabalhos da Comissão poderão ocorrer com a presença mínima de 02 (dois) membros.

### **11.2. Da análise de mérito e relevância – Comissão de Avaliação e Seleção:**

**11.2.1.** A seleção dos projetos será realizada pela Comissão de Avaliação e Seleção, composta por 03 (três) membros, sendo: 02 (dois) da Sociedade Civil, selecionados pelo Colegiado de Patrimônio Cultural, conforme inciso III, art. 42, da Lei Municipal nº. 1.676, em reunião realizada em 21 de março de 2022 e 01 (um) indicado pela FGB, todos nomeados por Portaria assinada pelo Presidente da FGB, conforme art. 43, I, da Lei Municipal nº. 1.676/2007.

**11.2.2.** Os trabalhos da Comissão poderão ocorrer com a presença mínima de 02 (dois) membros, independentemente de representação;

**11.2.3.** As deliberações da Comissão de Avaliação e Seleção serão tomadas por maioria simples de votos, caso não haja consenso.

**11.2.4.** A seleção dos projetos será realizada segundo o Cronograma estabelecido no item 24.1 do edital e de acordo com os critérios de avaliação constantes do item 13.

**11.2.5.** Serão classificados apenas os projetos que atingirem a Pontuação Mínima de **70% (setenta por cento)** do total de pontos possíveis na soma dos Critérios da Avaliação estabelecidos, respeitada a ordem de classificação final e a disponibilidade financeira fixada para este Edital.

**11.2.6.** A Comissão de Avaliação e Seleção, **na condição de instância com participação da sociedade civil**, poderá desclassificar projetos que tenham sido selecionados pela Comissão de Análise Técnica, no caso de se verificar eventual falha em algum dos itens que deveria ter sido objeto de desclassificação.

### **11.3. DOS AVALIADORES**

**11.3.1.** Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção, representantes da sociedade civil da área de Patrimônio Cultural, considerados como prestadores de serviços, que consiste na avaliação e seleção dos projetos apresentados, farão jus ao pagamento pelos serviços prestados.

**11.3.2.** Serão pagos **R\$5.250,00 (cinco mil, duzentos e cinquenta reais) brutos** para cada avaliador representante da sociedade civil com base na pesquisa de preços no critério de média dos valores pesquisados, selecionados conforme disposto inciso III, art. 26 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Políticas Culturais – CMPC e nomeados através de Portaria nos termos do inciso I, art. 43 da Lei Municipal nº. 1.676/2007.

**11.3.3.** Os avaliadores selecionados deverão **assinar Termo de Responsabilidade** a ser fornecido pela FGB, contendo orientações e obrigações a serem observadas durante todo o processo de avaliação.

**11.3.4.** Os Avaliadores deverão, igualmente, apresentar documentação legal exigível, quando solicitada, como cópia do RG e CPF; Certidão Negativa de Tributos Municipais, Estaduais e Federais, atualizadas e válidas; comprovante de Conta Corrente bancária em nome do avaliador; Comprovante de Inscrição no Cadastro de Credores do Município Rio Branco, na opção 07 e comprovante de endereço atualizado em nome do avaliador para a efetivação do pagamento de que trata este item;

**11.3.5.** Não será efetuado pagamento de qualquer natureza a avaliador **servidor do Município de Rio Branco**, qualquer que sua forma de contratação.

**11.3.6.** A falta de cumprimento de qualquer das obrigações assumidas no Termo de Responsabilidade poderá ensejar a imediata substituição do avaliador e a aplicação das penalidades civis e criminais cabíveis, suspensão e/ou cancelamento do pagamento.

**11.4.** A Fundação Garibaldi Brasil assume o compromisso de efetuar o pagamento do(s) avaliador (es) **dentro de 30 (trinta) dias após a entrega dos documentos**, item 11.3.4.

### **11.5. Defesa do Projeto:**

## Assessoria de Planejamento

**11.5.1.** A Comissão de Avaliação e Seleção poderá a qualquer momento, durante o período de Avaliação do mérito do projeto e até a divulgação do resultado final, convocar o proponente do projeto para prestar eventuais esclarecimentos acerca de dúvidas surgidas e, se for o caso, fazer a defesa do seu projeto.

**11.5.2.** O não atendimento à convocação poderá **ensejar a desclassificação do projeto**, a critério da Comissão.

### **12. DOS RECURSOS**

**12.1. Da fonte dos Recursos** - Os projetos contemplados serão custeados com recursos do Fundo Municipal de Cultura, **Programa de Trabalho 01.013.609.13.392.02.04.1074.0000 e Elemento de Despesas 3.3.50.41.00 3.3.50.48.00**, no aporte de **900.000,00 (novecentos mil reais)**.

**12.1.1.** Do valor destinado ao custeio da administração do Fundo, como disposto no art. 34, § 3º, da Lei Municipal nº. 1.676/2007 será realizado o pagamento dos serviços prestados pelos Avaliadores representantes da sociedade civil.

### **12.2. DA SOBRA DE RECURSOS**

**12.2.1.** Na hipótese da sobra de recursos em uma das modalidades admitidas (Entidades Representativas, Pessoa Jurídica, Pessoa Física e/ou Grupos informais e Pessoa Física iniciantes), em razão da inexistência de projetos habilitados capazes de esgotarem os recursos previstos para a modalidade, o valor da sobra será transferido para aquela modalidade com maior demanda de projetos que estejam em condições de ser contemplados.

**12.2.2.** Permanecendo a sobra de recursos, em qualquer das modalidades, capazes de esgotarem os recursos disponíveis, **será feita repescagem nos projetos desclassificados na Análise Técnica** que, a critério da Comissão de Avaliação e Seleção, não inviabilize a sua análise, comprometa a sua execução ou contrarie dispositivo legal.

**12.2.3.** Caso ainda permaneça a sobra de recursos, o montante poderá ser transferido para o Edital **02/2022 da Área de ARTE**, mediante a edição de Portaria a ser assinada pelo Gestor do Fundo, alterando o valor total dos recursos de ambos editais, para atender projetos de modalidades com maior demanda de projetos.

**12.2.4.** Na hipótese de adoção da medida de que trata o **item 12.2.2 acima**, a Comissão de Avaliação e Seleção deverá deliberar qual ou quais os motivos da desclassificação que será objeto de avaliação e pontuação na repescagem.

### **12.3. Dos Valores por modalidades e projetos**

ITEM	ÁREA	MODALIDADE	VALORES POR PROJETO	TOTAIS
12.3.1	Patrimônio	Entidades representativas de segmentos culturais.	2 (dois) projetos de até R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais)	R\$84.000,00
		Pessoas Jurídicas e Grupos informais	20 (vinte) projetos de até R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)	R\$400.000,00
		Pessoas Físicas	30 (trinta) projetos de até R\$ 12.000,00 (doze mil reais)	R\$360.000,00
		Estreantes	8 (oito) projetos de até R\$ 7.000,00 (sete mil reais)	R\$56.000,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$900.000,00</b>

**12.4.** Os valores por projetos constantes do quadro acima, item 12.3, foram estabelecidos de acordo com as deliberações do Fórum Setorial Integrado realizado em **03.04.2022**.

**12.5. DOS ESTREANTES PESSOAS FÍSICAS E GRUPOS INFORMAIS:** Esta modalidade visa identificar e atender agentes culturais locais que **NUNCA tiveram projetos aprovados em Editais do Fundo Municipal de Cultura de Rio Branco** e que **NÃO tenham** atuação cultural comprovada **superior a 03 (três) anos** na área de Patrimônio Cultural.

**12.5.1.** Os projetos que não atenderem as condições estabelecidas nesse item, assim como as demais condições estabelecidas neste edital, **serão sumariamente desclassificados**.

## Assessoria de Planejamento

### 12.6. DOS GRUPOS INFORMAIS:

**12.6.1.** No âmbito deste Edital, **entende-se por GRUPOS INFORMAIS** todos os grupos atuantes no movimento cultural de Rio Branco, ainda sem CNPJ, que desenvolvam atividades **coletivas na área de Patrimônio Cultural**.

**12.6.2.** Os **Grupos Informais serão representados por um de seus membros**, na condição de representante legal, mediante indicação escrita e assinada por todos os componentes do grupo, a ser apresentada de acordo com a declaração de que trata o **ANEXO 09**, ou Ata assinada por quem de direito, quando da entrega do projeto.

**12.6.3** Todos os proponentes com projetos apresentados na modalidade **GRUPOS INFORMAIS** deverão utilizar o Formulário de Currículo, **ANEXO Nº 05**, conforme estabelecido no item 6.4 deste edital.

**12.7.** A falta de atendimento a este item e subitens resultará na **DESCCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA DO PROJETO**.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

#### 13.1. ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
13.1.1. Currículo do proponente do projeto.	De 1 a 20 pontos (20%)
13.1.2. Qualidade do projeto tendo em vista a sua organização, o preenchimento adequado do formulário, a coerência entre objetivos, justificativa, metas e ações, tempo previsto para realização das ações e orçamento.	De 5 a 30 pontos (30%)
13.1.3. Relevância do projeto para a área e segmento em que se insere e possibilidades de desdobramentos.	De 1 a 20 pontos (20%)
13.1.4. Proposta de contrapartida social.	De 0 a 30 pontos (30%)
<b>TOTAL</b>	<b>100 Pontos (100%)</b>

	DESCRITORES	PONTUAÇÃO
13.1.1. Avaliação do Currículo Comprovado do proponente	REALIZAÇÃO: Quantidade de realizações de projetos, atividades e/ou ações comprovadas na área de Patrimônio Cultural, conforme Item 6 deste EDITAL – Dos Documentos Obrigatória quando da entrega dos projetos	0 = 0 ponto 1 a 2 = 2 pontos 3 a 4 = 3 pontos 5 a 6 = 4 pontos 7 a 8 = 5 pontos 9 = 6 pontos 10 ou mais = 7 pontos
	Tempo de atuação do proponente na área em que o projeto está sendo apresentado (Área de Patrimônio).	Até 1 ano = 1 ponto 2 a 3 anos = 2 pontos 4 a 5 anos = 3 pontos 6 a 7 anos = 4 pontos 8 a 9 anos = 5 pontos 10 ou mais = 6 pontos
	Participação em cursos, oficinas, palestras, simpósios, seminários, encontros, afins ao projeto apresentado.	0 = 0 ponto 1 a 2 = 1 ponto 3 a 4 = 2 pontos 5 a 6 = 3 pontos 7 a 8 = 4 pontos 9 ou mais = 5 pontos
	Participação em conselhos de Cultura, Câmaras Temáticas, Fóruns, Conferências etc.	Não = 0 ponto Sim = 2 pontos
13.1.1	<b>Proponente que NUNCA</b> tenha tido projeto aprovado nos mecanismos de financiamento municipal (Lei de Incentivo e	1 comprovação – 20 pontos

## Assessoria de Planejamento

Avaliação do Currículo Comprovado do proponente estreado (Pessoa Física e Grupo Informal)	Fundo Municipal de Cultura de Rio Branco, excetuando os editais da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc), e que não tenham atuação cultural <b>comprovada superior a 3 (três)</b> anos nos segmentos da área de arte e patrimônio, terá bonificação de 20 pontos.	
<b>TOTAL</b>		<b>De 1 a 20 pontos</b>
<b>DESCRIPTORIOS</b>		<b>PONTUAÇÃO</b>
13.1.2. Qualidade do projeto tendo em vista a sua organização, o preenchimento adequado do formulário, a coerência entre objeto do projeto, justificativa, metas e ações, tempo previsto para realização das ações e orçamento.	Coerência entre o objeto do projeto e a justificativa.	1 a 5 pontos
	Coerência entre objetivos, as metas e as estratégias de ação.	1 a 5 pontos
	Viabilidade do projeto no tempo previsto para a realização das ações.	1 a 5 pontos
	Coerência na discriminação entre as ações e os custos apresentados.	1 a 5 pontos
	Razoabilidade dos itens de despesas e seus custos.	1 a 5 pontos
	Plano de comunicação e divulgação	1 a 5 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>De 5 a 30 pontos</b>
13.1.3. Relevância do projeto para a área e segmento em que se insere e possibilidades de desdobramentos	<b>DESCRIPTORIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
	O projeto se propõe a realizar ações multiplicadoras e/ou de continuidade <u>Multiplicadoras</u> : promover o compartilhamento dos saberes e experiências oriundos da realização do projeto. <u>Continuidade</u> : desdobramentos em efetivas realizações mesmo após o encerramento do projeto.	Nenhum descritor = 0 pontos 1 descritor = 7 pontos 2 descritores = 15 pontos 3 ou mais descritores = 20 pontos
	Desenvolve ações de formação de artistas, ou fazedores do patrimônio cultural.	
	Propõem integração entre cultura com a educação formal e/ou informal e/ou com outras esferas do conhecimento e da vida social.	
	Propõem integração e envolvimento da comunidade na execução das ações e/ou na avaliação do projeto	
Propõe formação de público através de debates, vivências artísticas, trabalhos educativos ou articulação com outros agentes da comunidade		
<b>TOTAL</b>		<b>De 1 a 20 pontos</b>
13.1.4. Proposta de Contrapartida Social, Ambiental e de Comunicação	<b>DESCRIPTORIOS</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
	Visa dar acessibilidade a pessoas com deficiência.	Nenhum descritor = 0 ponto 1 descritor = 5 pontos de 2 a 3 descritores = 10 pontos de 4 a 5 descritores = 20 pontos
	Se propõe desenvolver atividades gratuitas junto a Comunidades Carentes de serviços públicos e/ou em vulnerabilidade social;	
Tem como proposta a ocupação de equipamentos públicos		

## Assessoria de Planejamento

	Propõe ações educativas sobre meio ambiente e/ou ações de sustentabilidade ambiental.	6 ou mais descritores = 30 pontos
	Valorização e reprodução de saberes e fazeres locais	
	Abrange grupos minoritários (negros, indígenas e/ou idosos)	
	Disponibilização de parte do produto cultural (publicação, apresentações, oficinas, etc) gratuitas para a comunidade	
	Doação de material remanescente do projeto a comunidades, grupos, entidades	
<b>TOTAL</b>		<b>De 0 a 30 pontos</b>
<b>TOTAL PONTUAÇÃO</b>		<b>100 PONTOS</b>

**13.2. A falta de comprovação documental em razão da pontuação obtida nos descritores, quando da prestação de contas, poderá ensejar o indeferimento da prestação de contas.**

**13.3.** Os Critérios de Avaliação acima deverão orientar o preenchimento dos projetos, em seu conjunto: Apresentação, Justificativa, Objetivos, Beneficiados, Estratégias de Mídia, Cronograma de Execução, Detalhamento das ações e dos Recursos Humanos, Planilha Orçamentária e Proposta de Contrapartida, conforme **ANEXO 01** - Formulário de Inscrição de Projetos.

### **14. Do Desempate**

**14.1.** A Comissão de Avaliação e Seleção, havendo necessidade, considerará como critério de desempate **o tempo de atuação COMPROVADA** do (a) proponente, mediante consulta ao material apresentado no Currículo, observado o disposto no item 6.1 deste edital.

**14.2.** Permanecendo o empate, será considerado como critério de desempate o (a) proponente pessoa física e/ou representante legal de Grupos Informais **de maior idade**. No caso de Pessoa Jurídica ou Entidades Representativas de Segmentos Culturais, **a de maior tempo** de constituição.

### **15. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

#### **15.1. Da Análise Técnica**

**15.1.1.** A Comissão de Análise Técnica elaborará relação provisória dos projetos classificados nesta etapa, em ordem alfabética por modalidade para divulgação.

**15.1.2.** A **relação provisória dos projetos classificados** será publicada no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Branco: [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br), e no Diário Oficial do Estado do Acre: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br), de acordo com o cronograma constante **item 24.1** deste Edital e estará disponível também na sede da FGB.

**15.1.3.** Do resultado provisório divulgado pela Comissão de Análise Técnica caberá **recurso** devidamente fundamentado, no **prazo de até 02 (dois) dias úteis** a contar após a data da publicação, destinado à Comissão, **apresentados até as 17 horas da data estabelecida**, a quem caberá a análise e decisão do recurso, **no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento**.

**15.1.4.** Findo o prazo recursal, a Comissão de Análise Técnica divulgará o **resultado final dos projetos aptos a serem avaliados pela Comissão de Avaliação e Seleção** no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Branco: [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Acre: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br), que estará disponível também na sede da FGB.

#### **15.2. Da Análise de Mérito e Relevância**

**15.2.1.** A Comissão de Avaliação e Seleção elaborará relação de **todos projetos** classificados nesta etapa que **tenham obtido pontuação mínima de 70% (setenta) por cento** dos pontos possíveis, em ordem decrescente de pontuação, **discriminando aqueles contemplados em função dos recursos disponíveis e os não contemplados** em razão da pontuação obtida, contendo números de protocolos, nomes dos proponentes, nomes dos projetos, segmentos, valores, pontuação obtida e situação.

**15.2.2.** A relação provisória dos projetos será publicada no Portal da Prefeitura Municipal de Rio Branco: [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br), e no Diário Oficial do Estado do Acre: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br), de

## Assessoria de Planejamento

acordo com o cronograma constante do item 24.1 deste Edital e estará disponível também na sede da FGB.

**15.2.3. Do Resultado Provisório** divulgado pela Comissão de Avaliação e Seleção caberá **recurso** devidamente fundamentado, **independentemente da situação quanto a estar contemplado ou não, ou da pontuação recebida**, no prazo de **02 (dois) dias úteis** a contar após a data da publicação, destinado à Comissão, **apresentados até as 17 horas da data estabelecida**, a quem caberá a análise e decisão do recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após o recebimento.

**15.2.4.** Findo o prazo recursal, será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rio Branco: [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br) e no Diário Oficial do Estado do Acre: [www.diario.ac.gov.br](http://www.diario.ac.gov.br), e estará disponível também na sede da FGB, o Resultado Final contendo a relação de todos projetos, em ordem decrescente de pontuação, discriminando aqueles contemplados e não contemplados, em função do limite dos recursos disponíveis e da pontuação obtida, contendo números de protocolos, nomes dos proponentes, nomes dos projetos, segmentos, valores, pontuação e situação (contemplado ou selecionado), abrindo-se o prazo para a apresentação da documentação complementar de que trata o **item 16**, para o projetos contemplados.

### **16. DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**16.1.** O proponente que tiver seu projeto contemplado, constante da relação do resultado final divulgado deverá apresentar a documentação obrigatória válida a ser anexada ao projeto, **em até 04 (quatro) dias úteis** após a divulgação do Resultado Final, conforme Cronograma constante do **item 24.1**:

#### **16.1.1. PESSOA FÍSICA E/OU GRUPO INFORMAL:**

**16.1.2.** Uma cópia do RG e CPF;

**16.1.3.** Certidão Negativa de Tributos Municipais, Estaduais e Federais, **atualizadas**;

**16.1.4.** Comprovante de **Conta Corrente bancária ativa** em nome do proponente ou representante legal, no caso de **Grupos Informais**;

**16.1.5.** Comprovante de Inscrição no Cadastro de Credores do Município Rio Branco em nome do proponente ou do representante legal no caso de **Grupo Informal**, na **opção 51, dispensado** de apresentação para os que já receberam recursos da Prefeitura Municipal de Rio Branco;

**16.1.6.** Comprovante de endereço atualizado em nome do proponente ou do representante do **Grupo Informal, igual ao indicado no projeto.**

#### **16.2.1. PESSOA JURÍDICA E ENTIDADES REPRESENTATIVAS:**

**16.2.2.** Certidão Negativa de Tributos Municipais, Estaduais e Federais, **atualizadas**;

**16.2.3.** Ata atual de eleição e posse do representante legal, registrada em Cartório e atualizada, ou outro instrumento jurídico de representação devidamente registrado;

**16.2.4.** Documentos do representante legal da Pessoa Jurídica (RG, CPF), comprovante de endereço atualizado e Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais, válidas;

**16.2.5.** Comprovante de **Conta Corrente ativa** em nome da proponente Pessoa Jurídica;

**16.2.6.** Comprovante de Inscrição no Cadastro de Credores do Município Rio Branco em nome da Pessoa Jurídica, na **opção 51, dispensado** de apresentação os que já receberam recursos da Prefeitura Municipal de Rio Branco;

**16.2.7.** Comprovante de endereço atualizado em nome da Pessoa Jurídica, **igual ao indicado no projeto**;

**16.3. Não será válida a apresentação de qualquer outro documento, como comprovantes de pagamentos de qualquer natureza, em substituição a Certidões Negativas de Débitos.**

**16.4.** Os proponentes que não apresentarem a documentação exigida, até às 17 horas da data estabelecida **SERÃO AUTOMATICAMENTE DESCLASSIFICADOS**, sem nenhum aviso prévio, cabendo a Fundação Garibaldi Brasil convocar o próximo classificado constante da lista dos projetos com pontuação mínima estabelecida aptos a serem contemplados.

**16.5. SERÃO IGUALMENTE DESCLASSIFICADOS** aqueles proponentes que apesar de terem apresentado a documentação dentro do prazo estabelecido, **não for possível verificar a autenticidade dos mesmos**, cabendo a Fundação Garibaldi Brasil convocar o próximo classificado constante da lista dos projetos com pontuação mínima estabelecida aptos a serem contemplados.

## Assessoria de Planejamento

### **17. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

17.1. O recurso financeiro do projeto contemplado será liberado mediante crédito em **conta corrente válida** em nome do (a) proponente, após a entrega da documentação de que tratam o **item 16 acima**.

17.2. A Fundação Garibaldi Brasil assume o compromisso de efetivar o repasse dos recursos dos projetos contemplados **até o 20º (vigésimo) dia útil** do mês seguinte após a divulgação do Resultado Final.

17.3. Os recursos liberados em conta **serão utilizados EXCLUSIVAMENTE quando da realização da despesa** mediante a emissão de nota Fiscal.

17.4. Os proponentes que não utilizarem os recursos de seus projetos no prazo de 01 (um) mês após a liberação deverão **aplicar em conta de rendimentos**.

17.5. Os rendimentos obtidos com a aplicação dos recursos poderão ser utilizados no próprio projeto, **mediante solicitação formal conforme previsto no item 20** deste edital ou devolvido ao município quando da prestação de contas.

### **18. DO ACOMPANHAMENTO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

18.1. Os proponentes de projetos contemplados se comprometem a prestar informações, receber visitas técnicas de funcionários da Fundação Garibaldi Brasil e/ou membros das Comissões de Análise Técnica, participar de reuniões de avaliação e outras atividades destinadas ao acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos com o apoio concedido, sempre que forem solicitadas.

18.2. A **PRESTAÇÃO DE CONTAS** Final deverá ser apresentada no formulário padrão de que trata o **ANEXO Nº. 10**, disponibilizado pela FGB, anexando os documentos ali estipulados e observando todas as orientações e exigências ali contidas, **NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 30 (TRINTA) DIAS APÓS A EFETIVA EXECUÇÃO DAS AÇÕES PREVISTAS** no Cronograma de Execução constante do projeto aprovado.

18.3. Todos os procedimentos **que regulamentam as Prestações de Contas de projetos culturais no âmbito da FGB** estão estabelecidos no **DECRETO Nº. 1.230, DE 13.12.2018**, publicado no Diário Oficial do Estado nº 12.451, fl. 69, de 14.12.2018, constante do **ANEXO Nº. 11**, parte integrante deste Edital.

18.4. Quando o projeto contemplado resultar em produto final, **como livros, Cds, Álbuns, Cartilhas, Catálogos, Vídeos, Jornais etc**, deverá ser apresentada quando da entrega da Prestação de Contas a **cota institucional de 5% (cinco por cento)** da quantidade do produto financiado, conforme dispõe o art. 48 da Lei Municipal nº. 1.676/2007.

18.5. **Deverá ser apresentada ainda**, para atendimento de exigência da Controladoria Geral do Município e Tribunal de Contas do Estado, cópia do recibo da entrega do produto aos beneficiários **constantes do Plano de Distribuição**, quando da entrega da prestação de contas.

### **19. DAS PENALIDADES E RESTITUIÇÃO**

19.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no **§ 2º do art. 4º** ou **§ 3º do art. 7º do Decreto nº. 1.230**, de 13 de dezembro de 2018, será aplicado o disposto no art. 55 da Lei Municipal nº. 1.676/2007, que estabelece que nas **reincidências de atrasos e/ou irregularidades nas prestações de contas**, no período de 03 (três) anos, o proponente **será excluído pelo prazo de 03 (três) anos como proponente de recursos** nos mecanismos de financiamento da FGB.

19.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação estabelecidos neste Edital, constatadas a qualquer tempo, poderão implicar na **declaração de inadimplência do proponente**, com a adoção das medidas estabelecidas no Decreto mencionado.

### **20. DAS ALTERAÇÕES**

20.1. **NÃO PODERÁ HAVER QUALQUER ALTERAÇÃO** após a aprovação do projeto, como remanejamentos de recursos dentro do projeto, mudança de data ou local de realização da ação/evento, da programação, do Cronograma de Execução ou substituição de Pessoas remuneradas, **SEM PRÉVIA AUTORIZAÇÃO**.

20.2. A solicitação formal de eventual alteração, exceto do objeto do projeto, deverá ser entregue na FGB – Assessoria de Planejamento, **com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da**

## Assessoria de Planejamento

**realização da ação proposta**, acompanhada de justificativa acerca da alteração desejada, a quem caberá decidir sobre a anuência ou não, mediante a emissão de **parecer técnico com deferimento ou indeferimento**.

**20.3.** Os valores resultantes de eventual economia de recursos na compra de materiais ou pagamentos de serviços poderão ser investidos no próprio projeto, mediante solicitação formal à FGB – Assessoria de Planejamento, ou devolvido ao Município, quando da Prestação de Contas.

**20.4. A FALTA das providências** acima mencionadas poderá ensejar o **INDEFERIMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS** e a consequente devolução do recurso corrigido monetariamente e a aplicação no **disposto item 19.1.**

### **21. DA VIGÊNCIA DO EDITAL**

**21.1.** O presente Edital terá **vigência de 12 (doze) meses – período de 20.04.2022 a 20.04.2023** e entrará em vigor a contar da data da publicação no Diário Oficial do Estado.

**21.2.** O **período de execução** será aquele estabelecido no cronograma de execução de cada projeto, não podendo ultrapassar o período de vigência do edital.

### **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** As Comissões de Análise Técnica e de Avaliação e Seleção, até a publicação do resultado final do procedimento de seleção poderão, a qualquer momento, reavaliar e/ou revisar projetos habilitados ou não, mediante a solicitação de informações aos proponentes que julgar indispensáveis à sua análise, exceto juntada de documentos faltantes que tenham sido objeto de desclassificação dos projetos, fixando prazo para sua apresentação, findo o qual, não sendo atendidas, **O PROJETO SERÁ DESCLASSIFICADO.**

**22.2. Da divulgação do Financiador** - Os proponentes **OBRIGAM-SE A REGISTRAR, EM DESTAQUE**, no local do evento, nos materiais impressos e publicações diversas, **sob pena de indeferimento da prestação de contas e devolução do recurso recebido atualizado monetariamente**, informações quanto ao apoio institucional da Prefeitura Municipal de Rio Branco, **na condição de Financiador**, por meio da Fundação Garibaldi Brasil, com recursos do **Fundo Municipal de Cultura**, mediante a colocação do Brasão do Município, conforme estabelece o art. 40 da Lei Municipal nº. 1.676/2007, **a ser fornecido pela Fundação Garibaldi Brasil.**

**22.3.** Os proponentes **OBRIGAM-SE AINDA, sob pena de indeferimento da prestação de contas e devolução do recurso recebido atualizado monetariamente**, a dar publicidade às diversas ações do projeto, mediante colocação do Brasão do Município, nos diversos veículos de comunicação e mídias sociais, garantindo que todo material publicitário contenha informações quanto ao Financiador e ao Proponente responsável.

**22.4.** Não serão apoiados projetos que não comprovem, quando de sua proposição, eventuais recursos de contrapartida de outras fontes de financiamentos, necessárias à realização integral do projeto.

**22.5.** Ocorrendo a **aquisição de Equipamentos e Materiais Permanentes por pessoa física** com recursos deste edital, após a finalização do projeto o proponente deverá destinar o material adquirido a uma instituição sem fins lucrativos que tenha objetivo prioritariamente cultural, conforme estabelecido no art. 36 da Lei Municipal nº. 1.676/2007, sendo necessária a apresentação do Termo de Doação, **ANEXO Nº 08, quando da prestação de contas.**

**22.6. não poderá haver cobrança de valores** de qualquer natureza durante e execução das ações financiadas, que não foram previstas nos respectivos projetos, de modo a possibilitar a sua análise pelos avaliadores quanto a sua razoabilidade.

**22.7.** A Fundação Garibaldi Brasil não se responsabiliza por indenizações, ressarcimentos ou pagamentos de qualquer natureza que tenham sido prestados pelo proponente ou pessoas participantes do projeto, na ocorrência de eventual devolução dos recursos pelas diversas razões estabelecidas neste edital.

**22.8.** Dúvidas e informações adicionais poderão ser solicitadas e/ou obtidas pelo e-mail [fgb.financiamento@gmail.com](mailto:fgb.financiamento@gmail.com), Assessoria de Planejamento, de **segunda à sexta-feira.**

**22.9.** Os Projetos não contemplados poderão ser retirados na sede da Fundação Garibaldi Brasil, após 30 (trinta) dias úteis da publicação do resultado final no Diário Oficial do Estado.

## Assessoria de Planejamento

**22.10.** Após 90 (noventa) dias da publicação do resultado final do Diário Oficial, os projetos não retirados serão incinerados, sem aviso prévio.

**22.11. O ato da inscrição do projeto implica em plena aceitação de todos os termos e condições estabelecidas neste Edital.**

**22.12.** Os casos omissos, de qualquer natureza, relativos ao presente Edital, serão resolvidos pelas respectivas Comissões, de acordo com a fase do processo, mediante a emissão de parecer.

**22.13.** Este Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

### **23. DOS FORMULÁRIOS E ANEXOS**

**23.1.** Os Anexos abaixo são partes integrantes do presente Edital e estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Rio Branco - [www.riobranco.ac.gov.br](http://www.riobranco.ac.gov.br).

ANEXO 01 – Formulário de Inscrição de Projetos;

ANEXO 02 – Formulário de Identificação de Envelopes;

ANEXO 03 – Formulário de Currículo de Pessoa Física;

ANEXO 04 – Formulário de Currículo Pessoa Jurídica;

ANEXO 05 – Formulário de Currículo de Grupo Informal;

ANEXO 06 – Formulário de Plano de Trabalho;

ANEXO 07 – Formulário de Plano de Comunicação e Mídia

ANEXO 08 – Modelo de Termo de Doação de Bens Permanentes;

ANEXO 09 – Declaração de Indicação de Representante Legal;

ANEXO 10 – Modelo de Relatório de Prestação de Contas;

ANEXO 11 – Decreto 1.230, Regulamentação de Prestação de Contas de Projetos.

### **24. CRONOGRAMA DO EDITAL**

**24.1. Neste Edital, será observado o seguinte Cronograma.**

<b>24.1.1</b>	Lançamento do Edital do Fundo Municipal de Cultura 03/2022 – Área de Patrimônio;	02.05.2022
<b>24.1.2</b>	Período para eventuais pedidos de impugnação do Edital e dos membros das Comissões – 01 (um) dia;	03.05.2022
<b>24.1.3</b>	Período para resposta de eventuais pedidos de impugnação – 02 (dois) dias úteis;	04 e 05.05.2022
<b>24.1.4</b>	Período de inscrição de projetos;	<b>06.05 a 08.06.2022</b>
<b>24.1.5</b>	Data em que o proponente deverá estar inscrito e/ou atualizado no Cadastro Cultural do Município;	<b>01.06.2022</b>
<b>24.1.6</b>	Divulgação da relação dos projetos inscritos;	09 e 10.06.2022
<b>24.1.7</b>	Período para eventual comunicação de impedimento ou suspeição de Avaliadores – 01 (um) dia;	13.06.2022
<b>24.1.8</b>	Período de conferência e distribuição dos projetos para a Comissão;	14.06.2022
<b>24.1.9</b>	Período para a Análise Técnica dos projetos – 07 (sete) dias úteis;	17 a 27.06.06.2022
<b>24.1.10</b>	Divulgação do <b>resultado provisório</b> dos projetos classificados na <b>Análise Técnica</b> ;	28.06.2022
<b>24.1.11</b>	Período para eventual interposição de recurso - 02 (dois) dias úteis;	29 e 30.06.2022
<b>24.1.12</b>	Período para a Comissão de Análise Técnica avaliar os recursos - 2 (dois) dias;	01.07 a 04.07.2022
<b>24.1.13</b>	Divulgação do <b>resultado final</b> dos projetos classificados na <b>Análise Técnica</b> ;	05.07.2022
<b>24.1.14</b>	Período para a Análise dos projetos pela Comissão de Avaliação e Seleção – 10 (dez) dias úteis;	06.07 a 19.07.2022
<b>24.1.15</b>	Divulgação do <b>resultado provisório</b> dos projetos classificados pela <b>Comissão de Avaliação e</b>	20.07.2020

## Assessoria de Planejamento

	<b>Seleção;</b>	
<b>24.1.16</b>	Período para eventual interposição de recurso - 2 (dois) dias úteis;	21 e 22.07.2022
<b>24.1.17</b>	Período para a Comissão de Avaliação e Seleção avaliar os recursos - 02 (dois) dias úteis;	25 e 26.07.2022
<b>24.1.18</b>	Publicação do <b>Resultado Final</b> e convocação para apresentação da documentação complementar;	<b>27.07.2022</b>
<b>24.1.19</b>	Período para os Proponentes de Projetos Aprovados apresentarem a documentação complementar obrigatória - 04 (quatro) dias úteis.	28.07 a 02.08.2022

**24.2.** Este Cronograma poderá ser alterado, quando necessário, à critério do gestor da Fundação mediante documento devidamente justificado.

Rio Branco (AC), 02 de maio de 2022

Pedro Henrique Lima e Silva  
Diretor-Presidente da FGB

Sebastião Bocalom Rodrigues  
Prefeito de Rio Branco