

Assessoria de Planejamento

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE
CULTURA, ESPORTE E LAZER
GARIBALDI BRASIL
FGB



PREFEITURA DE
RIO BRANCO
PRODUÇÃO, EMPREGO
E DIGNIDADE

EDITAL 04-2022 DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA POVOS ORIGINÁRIOS

R\$200.000,00

Período de Inscrições: de 06.05 a 10.06.2022

Assessoria de Planejamento

EDITAL 04/2022 DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA POVOS ORIGINÁRIOS

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 e considerando as deliberações do I Fórum Integrado de Arte e Patrimônio Cultural realizado em 03.04.2022, torna público para conhecimento dos interessados, o **Edital 04/2022 do Fundo Municipal de Cultura – Povos Originários**, que receberá inscrições de projetos visando à concessão de apoio total ou parcial, de acordo com as seguintes condições:

2. DOS OBJETIVOS:

2.1. Constitui objeto do presente edital o apoio financeiro total ou parcial a projetos que atendam aos requisitos deste edital, que promovam a iniciativas de indígenas residentes no município de Rio Branco, com foco nos fazeres e saberes que caracterizam os modos de vida desses povos.

2.2. Valorizar e qualificar expressões culturais indígenas, contribuindo para o Bem Viver dos povos originários, o fortalecimento de suas tradições, espiritualidades e para o reconhecimento e a afirmação de seus modos de vida;

2.3. Promover e facilitar o acesso dos povos indígenas residentes no município de Rio Branco aos recursos públicos destinados à cultura;

2.4. Estimular o intercâmbio cultural entre os povos indígenas e não indígenas;

2.5. Premiar iniciativas meritórias protagonizadas por indivíduos que se enquadrem em um ou mais dos objetivos ou situações abaixo:

a) Realização cultural voltada à valorização e à preservação do patrimônio cultural indígena, material e imaterial;

b) Produção, compartilhamento e divulgação de expressões culturais dos povos indígenas;

c) Projetos ou ações culturais que promovam e fortaleçam fazeres e saberes dos povos indígenas;

d) Ações culturais que contribuam para a preservação do meio ambiente, promovam segurança alimentar, fortaleçam as culturas alimentares, com vistas à saúde plena e à criação de condições para o Bem Viver dos povos originários;

e) Projetos e ações que promovam a geração de renda, a partir da produção e comercialização de bens culturais referenciados nas tradições indígenas;

f) Criação e produção de bens e serviços contribuindo para a melhoria das condições de vida dos indígenas que residem em Rio Branco.

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. 050/2022, 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 10.06.2022**, 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.

Assessoria de Planejamento

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

4.3. 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.

4.4. 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.

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

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

4.7. 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.

5. **DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

5.1. Poderão participar deste Edital Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas sem fins lucrativos e Grupos Informais, com sede e/ou residentes no município de Rio Branco, cujos projetos tenham seus objetos voltados **exclusivamente para o segmento Culturas Indígenas**.

5.1.1. 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. É vedada a participação neste edital de pessoas **não indígenas**, como proponentes.

5.5. No caso de inscrição por terceiros, apresentar procuração concedendo esses poderes.

5.5. **DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS PARCIAIS**

5.5.1. 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.

5.5.2. 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.

5.5.3. 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**.

5.5.4. No caso de eventual desclassificação de projetos de que trata este item 5.5.3 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**.

5.6. **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**.

Assessoria de Planejamento

5.6.1. 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.**

5.7. 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.

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 nº. 1.676/2007).
6.2. SE PESSOA FÍSICA: 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 .
6.3. SE PESSOA JURÍDICA: 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 .
6.4. SE GRUPO INFORMAL: 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 .
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 .
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 09 , Declaração de Indicação de Representante legal ou Ata, no caso de GRUPO INFORMAL , devidamente assinada por todos os membros componentes do Grupo .
6.8. A FALTA DE QUALQUER DOS DOCUMENTOS E/OU ANEXOS CONSTANTES DO ITEM 6 E SEUS SUBITENS IMPLICA NA DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA DO PROJETO.

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

7.1. Formação	01 (uma) cópia do PLANO DE TRABALHO (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)
	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, de acordo com o estabelecido no item 6.6 acima, deste Edital.
7.2. Produção	• Gravação e/ou reprodução de CD: 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 .

Assessoria de Planejamento

	<ul style="list-style-type: none"> • Produção de audiovisual: 01 (UMA) cópia do ROTEIRO OU ARGUMENTO DA OBRA A SER PRODUZIDA. • Montagem: 01 (UMA) cópia do TEXTO OU ROTEIRO do Espetáculo/show. • Exposição: 01 (UMA) cópia da proposta ou referência DOS TRABALHOS/OBRAS/OBJETO DA EXPOSIÇÃO. • Eventos culturais: 01 (UMA) cópia da proposta DAS ATIVIDADES E AÇÕES A SEREM DESENVOLVIDAS, • Pesquisa: 01 (UMA) cópia do ROTEIRO DE PESQUISA. • Publicação: 01 (UMA) cópia do TEXTO NA ÍNTEGRA e 01 (UMA) cópia do PLANO DE DISTRIBUIÇÃO. • Aquisição de Acervos para Espaços de Memória; 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; • Intervenções e Performances - 01 (UMA) cópia do ROTEIRO com detalhamento da ação a ser executada.
7.3. Circulação	01 (UMA) cópia do ROTEIRO, TEXTO OU DO PRODUTO A SER CIRCULADO e PLANO DE CIRCULAÇÃO.
7.4. Intercâmbio	01 (UMA) cópia do CONVITE E/OU MATERIAL INFORMATIVO (folder, cartaz, convite, ficha de inscrição etc.), no qual constem dados sobre a finalidade, O PERÍODO E O LOCAL DE REALIZAÇÃO DA AÇÃO.
7.5. Eventos/Ações de Naturezas integradas e Manutenção de Grupos	<p>Serão inscritos neste item 7.5 apenas os projetos que em seu objeto envolva ações em mais de uma NATUREZA, conforme abaixo:</p> <p>a) EM CASO DE FORMAÇÃO: 01 (uma) cópia do PLANO DE TRABALHO (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 CURRÍCULO DO INSTRUTOR/OFCINEIRO, 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.</p> <p>b) EM CASO DE PRODUÇÃO: 01 (UMA) cópia do DETALHAMENTO DAS DIVERSAS ETAPAS de execução do projeto (roteiro, cronograma, plano de distribuição, programação, detalhamentos, etc.), conforme item 7.2 acima.</p> <p>c) EM CASO DE CIRCULAÇÃO: 01 (UMA) cópia do ROTEIRO DO PRODUTO A SER CIRCULADO e PLANO DE CIRCULAÇÃO, com informações sobre a quantidade de ações previstas, local, datas, horários e público a ser beneficiado.</p> <p>d) EM CASO DE INTERCÂMBIO. 01 (UMA) cópia do CONVITE E/OU MATERIAL INFORMATIVO (folder, cartaz, convite, ficha de inscrição etc.), no qual constem dados sobre a finalidade, o período e o local de realização da ação.</p>

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 02 DIAS ANTES DO TÉRMINO DA ENTREGA DE PROJETOS, PRESENCIALMENTE, até às 17 horas da data estabelecida.**

Assessoria de Planejamento

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 02 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: <https://f gb.riobranco.ac.gov.br/> e na sede da Fundação Garibaldi Brasil, e farão parte integrante deste Edital.

10. DOS IMPEDIMENTOS

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

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;

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.

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.**

Assessoria de Planejamento

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 **60% (sessenta) 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\$2.700,00 (dois e setecentos 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.

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 **R\$200.000,00 (duzentos mil reais)**.

Assessoria de Planejamento

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. 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.	1 (um) projeto de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais)	R\$25.000,00
		Mulheres Indígenas	02 (dois) projetos de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	R\$30.000,00
		Pessoas Físicas e Grupos Informais	05 (cinco) projetos de até R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)	R\$75.000,00
		Estreantes	07 (sete) projetos de até R\$10.000,00 (dez mil reais)	R\$70.000,00
TOTAL				R\$200.000,00

12.4. Os valores por projetos constantes do quadro acima, item 12.3, foram estabelecidos de acordo com as deliberações do Fórum Integrado de Arte e Patrimônio 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 Arte e 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**.

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 Arte e 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

Assessoria de Planejamento

13.1. ÁREA DE PATRIMÔNIO CULTURAL:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO – item 9.2 do edital	PONTOS
Currículo Cultural do proponente	0 a 10 pontos
Revitaliza e fortalece práticas culturais em processo de esquecimento por parte da comunidade	0 a 20 pontos
Contribui efetivamente para o fortalecimento de práticas que expressam modos de ser, fazer e viver dos povos indígenas	0 a 20 pontos
Possibilidade de valorização dos conhecimentos e práticas da tradição oral e das expressões culturais indígenas.	0 a 20 pontos
Possibilidade de ações culturais que promovam e fortaleçam fazeres e saberes dos povos indígenas que estão em situação de ameaça e/ou em processo de esquecimento;	0 a 20 pontos
Promove diálogo entre as culturas indígenas e a sociedade em geral.	0 a 10 pontos
PONTUAÇÃO TOTAL	100 pontos

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 DE RESULTADOS E 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: <https://fgb.riobranco.ac.gov.br/> e no Diário Oficial do Estado do Acre: 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 01 (um) dia** 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 01 (um) dia, 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: <https://fgb.riobranco.ac.gov.br/> e no Diário Oficial do Estado do Acre: 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 60% (sessenta) 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: <https://fgb.riobranco.ac.gov.br/>, e no Diário Oficial do Estado do Acre: www.diario.ac.gov.br,

Assessoria de Planejamento

de 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 **01 (um) dia** 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 01 (um) dia, após o recebimento.

15.2.4. Findo o prazo recursal, será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Rio Branco: <https://fgb.riobranco.ac.gov.br/> e no Diário Oficial do Estado do Acre: 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 DOS PRÊMIOS

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. 09**, 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. 10**, 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 02.05.2022 a 02.05.2023** 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 07, quando da prestação de contas.**

22.6. 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.

22.7. Dúvidas e informações adicionais poderão ser solicitadas e/ou obtidas pelo e-mail fgb.financiamento@gmail.com, Assessoria de Planejamento, de **segunda à sexta-feira.**

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

22.9. 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.

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

Assessoria de Planejamento

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.

- 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 – Modelo de Termo de Doação de Bens Permanentes;
- ANEXO 08 – Declaração de Indicação de Representante Legal;
- ANEXO 09 – Modelo de Relatório de Prestação de Contas;
- ANEXO 10 – Decreto 1.230, Regulamentação de Prestação de Contas de Projetos.

24. CRONOGRAMA DO EDITAL

24.1. Neste Edital, será observado o seguinte Cronograma.

24.1.1	Lançamento do Edital do Fundo Municipal de Cultura 04/2022 – Povos Originários;	02.05.2022
24.1.2	Período para eventuais pedidos de impugnação do Edital e dos membros das Comissões – 01 (um) dia;	03.05.2022
24.1.3	Período para resposta de eventuais pedidos de impugnação – 02 (dois) dias úteis;	04 e 05.05.2022
24.1.4	Período de inscrição de projetos;	06.05 a 10.06.2022
24.1.5	Data em que o proponente deverá estar inscrito e/ou atualizado no Cadastro Cultural do Município;	08.06.2022
24.1.6	Divulgação da relação dos projetos inscritos;	13.06.2022
24.1.7	Período para eventual comunicação de impedimento ou suspeição de Avaliadores – 01 (um) dia;	14.06.2022
24.1.8	Período de conferência e distribuição dos projetos para a Comissão;	17.06.2022
24.1.9	Período para a Análise Técnica dos projetos – 04 (quatro) dias úteis;	20 a 23.06.2022
24.1.10	Divulgação do resultado provisório dos projetos classificados na Análise Técnica ;	24.06.2022
24.1.11	Período para eventual interposição de recurso - 01 (um) dia útil;	27.06.2022
24.1.12	Período para a Comissão de Análise Técnica avaliar os recursos - 1 (um) dia;	28.06.2022
24.1.13	Divulgação do resultado final dos projetos classificados na Análise Técnica ;	29.06.2022
24.1.14	Período para a Análise dos projetos pela Comissão de Avaliação e Seleção – 04 (quatro) dias úteis;	30.06 a 05.07.2022
24.1.15	Divulgação do resultado provisório dos projetos classificados pela Comissão de Avaliação e Seleção ;	06.07.2022
24.1.16	Período para eventual interposição de recurso - 1 (um) dia;	07.07.2022
24.1.17	Período para a Comissão de Avaliação e Seleção avaliar os recursos - 01 (um) dia;	08.07.2022
24.1.18	Publicação do Resultado Final e convocação para apresentação da documentação complementar;	11.07.2022
24.1.19	Período para os Proponentes de Projetos Aprovados apresentarem a documentação complementar obrigatória - 04 (quatro) dias úteis.	12 a 15.07.2022

Assessoria de Planejamento

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