

ANEXO V - DOCUMENTOS ESPECÍFICOS E OBRIGATÓRIOS PARA AVALIAÇÃO DE MÉRITO RELACIONADOS AO APOIO

Os documentos obrigatórios são aqueles fundamentais para apresentação/inscrição do projeto, cuja ausência implicará em desclassificação, e que estão listados no Item 6.2.1 do Edital

6.2.1 Relação dos documentos obrigatórios a serem enviados junto ao formulário de inscrição:

- a) Formulário de Inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto) conforme Anexo III, disponível em <https://www.ba.gov.br/fundacaocultural/>; Link para acesso ao formulário - ([Preencher o formulário](#))
- b) Planilha Orçamentária, conforme Anexo IV;
- c) Documentos específicos para avaliação de mérito indicados no Anexo V;
- d) Declaração de representação, conforme Anexo VIII, no caso de agente cultural concorrer como coletivo sem CNPJ;
- e) Documentos necessários à comprovação racial ou étnica ou de pessoa com deficiência, conforme Anexo IX se for concorrer à pontuação extra de indutores;
- f) Declaração de espaço próprio adequado para a execução do projeto **OU** Carta de anuência de espaço de terceiros, conforme Anexo XI;
- g) Declaração de não Incorrência em vedações e impedimentos legais junto à administração pública, Anexo XII;
- h) Outros documentos que o agente cultural julgar necessários para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

Atenção! Todos os documentos mencionados deverão ser anexados e enviados quando da inscrição do projeto, através de link de drive de arquivos (que deve estar desbloqueado para acesso irrestrito e sem prazo), informado em campo específico no Formulário de Inscrição.

Todas as informações prestadas pelos(as) agentes culturais estarão sujeitas à comprovação, e, se necessário, os servidores ou as comissões responsáveis poderão requisitar informações e documentos adicionais, realizar visitas técnicas e solicitar análise jurídica.

Além das demais, são de responsabilidade do agente cultural:

- a) Todas as despesas decorrentes de sua participação neste Edital;
- b) A guarda de cópia do projeto, documentos e de todos os anexos por 05 anos;
- c) O gerenciamento de recursos de restrição de recebimento de e-mails (filtros, anti- spam, etc.) que impeçam o recebimento de mensagens enviadas pela FUNCEB;
- d) A manutenção de seus dados atualizados.

Para cumprimento do item 6.2.1.c) do Edital, apresentar os documentos obrigatórios abaixo elencados:

- a) Currículo ou portfólio dos responsáveis pela identidade e execução do projeto (equipe/ficha técnica), comprovando experiência prévia, especialmente dos profissionais responsáveis pela formação tratada nesta seleção.
- b) Informações adicionais e/ou outros esclarecimentos julgados convenientes que possam acrescentar dados sobre a proposta.