

CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 03/2024

EDITAL DE FOMENTO À OCUPAÇÃO CULTURAL

# EXPOSIÇÕES ARTÍSTICAS

# CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 03/2024 EDITAL DE FOMENTO À OCUPAÇÃO CULTURAL - EXPOSIÇÕES ARTÍSTICAS

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE EXPOSIÇÕES ARTÍSTICAS PARA OCUPAÇÃO CULTURAL DAS GALERIAS MUNICIPAIS DE ARTE, LOCALIZADAS NA CASA DAS ARTES DE NOVO HAMBURGO E NO ESPAÇO CULTURAL ALBANO HARTZ, POR MEIO DE FOMENTO DIRETO PARA REPASSE DE RECURSOS NÃO REEMBOLSÁVEIS PROVENIENTES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.667, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013 (SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA)

# Sumário

1. Objeto.....	5
2. Recursos orçamentários.....	6
3. Definições preliminares .....	8
4. Definições e condições específicas .....	12
5. Condições gerais .....	16
6. Ações afirmativas.....	22
7. Acessibilidade.....	24
8. Contrapartida social.....	26
9. Inscrições .....	27
10. Processamento das inscrições.....	33
11. Etapa de seleção dos projetos.....	36
12. Resposta à diligência.....	43
13. Resultados.....	44
14. Etapa da habilitação.....	45
15. Etapa recursal.....	49
16. Plano de trabalho.....	52
17. Termo de execução cultural.....	55
18. Suplentes.....	57
19. Repasse de recursos.....	58
20. Execução.....	61
21. Comunicação.....	67
22. Prestação de contas.....	69
23. Cronograma.....	72
24. Disposições finais.....	73



CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 03/2024  
EDITAL DE FOMENTO À OCUPAÇÃO CULTURAL -  
EXPOSIÇÕES ARTÍSTICAS

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE EXPOSIÇÕES ARTÍSTICAS PARA OCUPAÇÃO CULTURAL DAS GALERIAS MUNICIPAIS DE ARTE, LOCALIZADAS NA CASA DAS ARTES DE NOVO HAMBURGO E NO ESPAÇO CULTURAL ALBANO HARTZ, POR MEIO DE FOMENTO DIRETO PARA REPASSE DE RECURSOS NÃO REEMBOLSÁVEIS PROVENIENTES DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, EM CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.667, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2013 (SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA)

O MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO, por sua SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital para seleção de exposições artísticas para Ocupação Cultural das Galerias Municipais de Arte, localizadas na Casa das Artes de Novo Hamburgo e no Espaço Cultural Albano Hartz, propostos por AGENTES CULTURAIS - Pessoas Físicas (ou Coletivos Culturais representados por Pessoa Física) e Pessoas Jurídicas (com e sem fins lucrativos), com atuação profissional comprovada no setor cultural, com vistas à aplicação de recursos oriundos do Fundo Municipal de Cultura, com fulcro nos artigos 42, 51, 52, 53, 59 e 79, da Lei Municipal nº 2.667, de 20 de dezembro de 2013 e no Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, e em cumprimento às deliberações do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), reduzidas a termo nas Resoluções CMPC nº 047, de 9 de janeiro de 2023 e nº 054, de 9 de outubro de 2023.

As inscrições poderão ser realizadas de **10 de abril de 2024 até às 18h do dia 29 de abril de 2024**, exclusivamente, pelo endereço <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/secult/editais>.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

# 1. Objeto

**1.1.** O objeto deste chamamento público é a seleção de exposições artísticas para composição da programação 2024 e 2025 das Galerias Municipais de Arte, localizadas na Casa das Artes de Novo Hamburgo e no Espaço Cultural Albano Hartz, conforme as Categorias descritas no item 2.2 deste edital, por meio de fomento direto, visando a celebração de Termo de Execução Cultural.

**1.2.** Este edital tem, como finalidade, apoiar a diversidade de linguagens das artes visuais, selecionando projetos culturais de artistas, coletivos, grupos de artistas brasileiros ou estrangeiros e de entidades afins e projetos curatoriais, em cumprimento às deliberações do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), reduzidas a termo na Resolução CMPC nº 054, de 9 de outubro de 2023, com vistas a aplicação de recursos do Fundo Municipal de Cultura, na forma prevista na Lei Municipal nº 2.667, de 20 de dezembro de 2013 e no Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

**1.3.** São objetivos do presente Edital:

- a) Promover e diversificar a programação artístico-cultural das Galerias Municipais de Arte, localizadas na Casa das Artes de Novo Hamburgo e no Espaço Cultural Albano Hartz;
- b) Fomentar as diversas manifestações e linguagens das artes visuais;
- c) Valorizar a produção artística, colaborando para o desenvolvimento da cadeia produtiva da cultura;
- d) Estimular a criatividade e a pesquisa em Artes;
- e) Democratizar o acesso a bens e serviços culturais ao público geral;
- f) Contribuir para a ampliação e universalização do acesso e da fruição aos bens e serviços artístico-culturais no âmbito municipal;
- g) Estimular a formação de público, bem como a reflexão crítica;
- h) Garantir a isonomia no acesso a recursos do Fundo Municipal de Cultura para ocupação dos espaços culturais.

## [1. Objeto](#)

## [2. Recursos orçamentários](#)

## [3. Definições preliminares](#)

## [4. Definições e condições específicas](#)

## [5. Condições de participação](#)

## [6. Ações afirmativas](#)

## [7. Acessibilidade](#)

## [8. Contrapartida social](#)

## [9. Inscrições](#)

## [10. Processamento das inscrições](#)

## [11. Etapa de seleção dos projetos](#)

## [12. Resposta à diligência](#)

## [13. Resultados](#)

## [14. Etapa da habilitação](#)

## [15. Etapa recursal](#)

## [16. Plano de trabalho](#)

## [17. Termo de execução cultural](#)

## [18. Suplentes](#)

## [19. Repasse de recursos](#)

## [20. Execução](#)

## [21. Comunicação](#)

## [22. Prestação de contas](#)

## [23. Cronograma](#)

## [24. Disposições finais](#)

# 2. Recursos orçamentários

**2.1.** O valor total disponível neste edital será de R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais), proveniente de recursos Fundo Municipal de Cultura para apoio financeiro a projetos culturais selecionados, conforme deliberação do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC.

**2.2.** A distribuição dos recursos ocorrerá na forma de repasse de recursos não reembolsáveis, na modalidade “Fomento à Execução de Ações Culturais”, contemplando a diversidade de linguagens das artes visuais, em duas Categorias, conforme quadro abaixo:

Categoria	Nº de Projetos	Valor unitário	Valor total
Categoria 1: Galeria Municipal de Arte da Casa das Artes	8	R\$ 6.000,00	R\$ 48.000,00
Categoria 2: Galeria Municipal de Arte do Espaço Cultural Albano Hartz	5	R\$ 3.000,00	R\$ 15.000,00
TOTAL EDITAL			R\$ 63.000,00

**2.3.** Havendo sobra de recursos em uma das categorias o saldo remanescente poderá ser remanejado para contemplar propostas suplentes de outra categoria deste edital, até o exaurimento do saldo remanescente.

**2.3.1.** Nesse caso, serão priorizadas propostas de proponentes na condição de suplente, por ordem de classificação, respeitadas as cotas reservadas às Políticas Inclusivas e Afirmativas.

**2.3.2.** Este redirecionamento contemplará apenas os projetos que atingirem a pontuação mínima exigida de 50 (cinquenta) pontos.

**2.3.3.** Em caso de necessidade de desempate, aplicar-se-ão, ordenadamente, os mesmos critérios dispostos no item 11.8, conforme categoria de inscrição.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**2.3.4.** Admite-se a contemplação parcial do fomento, observando-se a ordem de pontuação obtida, o saldo remanescente e mediante aceite expresso do(a) proponente.

**2.3.5.** Em ocorrendo falta de proponentes interessados e/ou aptos para esgotar o saldo remanescente, ou outra necessidade de decisão, o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC será consultado, com vistas a deliberar sobre o destino do saldo existente.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 3. Definições preliminares

**3.1.** Para os efeitos deste Edital, entende-se por:

I. Artes Visuais: conjunto de manifestações e técnicas artísticas, como desenho, pintura, escultura, gravura, cerâmica, artesanato, objeto, fotografia, instalação, performance, videoarte, serigrafia, grafite, entre outras formas de representação visual de cor e forma, utilizado diversos tipos de materiais, ferramentas e técnicas para criar obras que expressem emoções, ideias, questionamentos e conceitos. Tratando-se de uma forma de expressão artística que acompanha a humanidade, utiliza elementos visuais, como linhas, formas, cores, texturas, luz e sombras, para criar obras de arte, percebidas pelos sentidos, especialmente, a visão, o tato e a audição.

II. Acessibilidade: nos termos do disposto no inciso I do art. 3º, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, a acessibilidade é entendida como a possibilidade de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida terem acesso, com segurança e autonomia, e condição de alcance para fruir dos produtos culturais decorrentes dos projetos culturais propostos, mediante medidas de acessibilidade física, atitudinal e/ou comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto.

III. Agente Cultural: realizador de ação cultural, maior de 18 (dezoito) anos, seja artista, produtor(a) cultural, gestor(a) cultural, mestre(a) da cultura popular, curador(a), técnico(a), assistente ou outro(a) profissional da indústria criativa e cultural, que se dedica, profissionalmente, à realização de ações culturais, apresentando-se como pessoa física, microempresário individual, coletivo cultural, organização da sociedade civil, sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada, ou outra entidade com finalidade cultural e legalmente constituída;

IV. Autodeclaração: processo pelo qual um indivíduo declara informações pessoais sobre si mesmo, muitas vezes relacionadas a sua identidade, características ou status. Esse me todo permite que as pessoas relatem informações diretamente, sem a necessidade de verificação externa imediata;

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

V. Comissão de Seleção: Compete à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC, na forma do art. 59 e seguintes da Lei Municipal nº 2.667, de 20 de dezembro de 2013, a seleção de projetos culturais submetidos a processos seletivos vinculados ao Fundo Municipal de Cultura - FMC.

VI. Contrapartida social: ação que o proponente deverá realizar em retribuição pelo financiamento de seu projeto com recursos públicos, consoante ao art. 57, da Lei Municipal nº 2.667, de 20 de dezembro de 2013. A contrapartida deve garantir o mais amplo acesso da população ao produto cultural gerado com apoio do programa, conforme descrito no item 8 deste edital;

VII. Domicílio: contempla o local de residência (eventual ou definitiva), o local onde a pessoa estabelece as relações profissionais, ou o lugar onde a pessoa for encontrada, sem uma residência habitual, como por exemplo, circenses, ambulantes, povos nômades, entre outros. Portanto, conforme o Código Civil brasileiro, o conceito de domicílio é muito maior que o local de residência e contempla os diferentes lugares onde a pessoa natural cumpre as obrigações, inclusive eleitorais e de trabalho. O domicílio da pessoa jurídica é o lugar em que está estabelecida sua sede jurídica, determinado no ato constitutivo e no cartão do CNPJ, e em que desenvolve e administra a atividade empresarial;

VIII. Equipe do Projeto: principais profissionais envolvidos no projeto, que atuam exercendo funções criativas, artísticas e técnicas, nas áreas de criação, curadoria, direção, formação, produção, coordenação, gestão artística, entre outras necessárias ao desenvolvimento da ação cultural, em suas diferentes etapas: preparação, pré-produção, produção e pós-produção.

IX. Personalidade jurídica da inscrição: pessoa, sujeito de direitos e deveres, seja física (pessoa natural) ou seja, jurídica (empresa, associação sem fins lucrativos), que ao se inscrever apresenta-se como proponente, para que possa agir na esfera jurídica como titular da relação com o Município. Assim, os direitos, deveres, obrigações e demais condições da relação entre o Município e o(a) proponente seguem a natureza jurídica da inscrição. Ao se inscrever como pessoa física (pessoa natural), todos documentos, comprovações, direitos e obrigações estarão relacionados à Pessoa Física, vinculados ao nome civil e CPF. Caso a inscrição ocorra como pessoa jurídica, todos os atos e comprovações deverão estar vinculados ao nome

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

empresarial/razão social e CNPJ. Registre-se que o edital veda a inscrição de pessoas físicas que tenham se inscrito, também, como pessoa jurídica ou que sejam sócios em pessoas jurídicas com fins lucrativos inscritos no edital.

X. Projeto Cultural: é um instrumento técnico, estratégico e de comunicação, que reúne um conjunto de ações e atividades temporárias e inter-relacionadas, possuindo como eixo central a cultura e as artes, quaisquer que sejam as linguagens artísticas. O projeto tem como objetivo produzir, como resultado, o desenvolvimento de um produto cultural, incluídos os serviços, as ações e os resultados culturais. O projeto cultural deve apresentar todas as informações e documentos necessários para a compreensão do que se pretende fazer, de como será feito, quanto custará, a quem se destinará, com quem será e quando acontecerá, sendo escrito com textos articulados e coerentes. Portanto, o projeto cultural será a formalização da proposta ao edital, reunindo informações e documentos necessários e que serão apresentados à Secretaria Municipal da Cultura, no ato da inscrição e objeto de análise da Comissão de Seleção;

XI. Ordem de classificação: relação elaborada pela Comissão Interna, tendo como base a pontuação média obtida por cada projeto, organizados em uma lista, da maior à menor pontuação. Aqueles que atingirem a pontuação mínima exigida e estiverem dentro do número de vagas anunciadas em cada categoria deste edital, serão considerados contemplados, sendo os demais considerados suplentes, podendo resolver possíveis vacâncias, por desclassificação, inabilitação ou desistência.

XII. Proponente: agente cultural, apresentando-se como Pessoa Física (ou Coletivo Cultural representado por Pessoa Física) ou Pessoa Jurídica (com e sem fins lucrativos), que inscreve projeto neste Edital e que assume a responsabilidade legal junto ao Município de Novo Hamburgo pelo projeto, ou seja, por sua inscrição, execução, conclusão e prestação de contas;

XIII. Secretaria Municipal da Cultura: órgão municipal de Novo Hamburgo responsável por este Edital, denominado simplesmente SECULT.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**3.2.** Conforme art. 12 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, as inscrições serão consideradas:

- a) Deferidas: as inscrições que atenderem o previsto no item 9 e que estiverem em perfeito acordo com o Edital;
- b) Indeferidas: as inscrições que incidam em qualquer previsão de vedação prevista neste Edital;
- c) Classificadas: o projeto com inscrição deferida que alcançar a pontuação mínima exigida (50 pontos);
- d) Desclassificadas: o projeto que não alcançar a pontuação mínima exigida (50 pontos);
- e) Habilitado: o projeto de proponente que atendeu a todas as exigências da etapa Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, conforme estabelecido no Edital e, portanto, apto para contratualização;
- f) Inabilitadas: o projeto de proponente que deixar de apresentar quaisquer documentos referentes à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, até o prazo estabelecido no Edital e/ou que não comprovar a regularidade fiscal para contratualização;
- g) Contempladas: o projeto classificado, com pontuação mais alta em cada categoria, observando-se o número limite de projetos a serem contemplados e que foi considerada habilitada na etapa de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal;
- h) Suplentes: o projeto classificado, mas não contemplado, organizado por categorias, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

**3.2.1.** Serão considerados **desistentes**, os(as) classificados(as) contemplados(as) que não entregarem o Plano de Trabalho ou não assinarem o Termo de Execução Cultural, no prazo estipulado no Edital ou pela Comissão Interna, quando da convocação de suplentes ou outros casos excepcionais.

1. Objeto

2. Recursos orçamentários

3. Definições preliminares

4. Definições e condições específicas

5. Condições de participação

6. Ações afirmativas

7. Acessibilidade

8. Contrapartida social

9. Inscrições

10. Processamento das inscrições

11. Etapa de seleção dos projetos

12. Resposta à diligência

13. Resultados

14. Etapa da habilitação

15. Etapa recursal

16. Plano de trabalho

17. Termo de execução cultural

18. Suplentes

19. Repasse de recursos

20. Execução

21. Comunicação

22. Prestação de contas

23. Cronograma

24. Disposições finais

## 4. Definições e condições específicas

**4.1.** Este Chamamento Público Cultural selecionará propostas de exposições artísticas para composição da programação 2024 e 2025 das Galerias Municipais de Arte, localizadas na Casa das Artes de Novo Hamburgo e no Espaço Cultural Albano Hartz, na modalidade Fomento à Execução de Ações Culturais, compreendendo o fomento a projetos culturais, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento.

**4.2.** Dos projetos selecionados em cada categoria, 50% (cinquenta por cento) deverão ser de proponentes domiciliados e residentes em Novo Hamburgo.

**4.3.** Os proponentes cujos projetos culturais forem contemplados terão direito à ocupação da Galeria de Arte, vinculada a Categoria para a qual foram selecionados, por 30 (trinta) dias, podendo, de acordo com a disponibilidade dos espaços e o interesse público, dispor de prorrogação, sem que qualquer valor a mais lhe seja devido.

**4.3.1.** As propostas poderão ser apresentadas por artistas visuais e grupos de artistas brasileiros ou estrangeiros e de entidades afins e projetos curatoriais, domiciliados ou não em Novo Hamburgo, abrangendo toda a diversidade de linguagens das artes visuais, com propostas individuais ou coletivas.

**4.3.2.** Para participantes domiciliados em Novo Hamburgo, constitui pressuposto para inscrição neste edital, a comprovação do cadastro do(a) proponente na plataforma do Mapa Cultural de Novo Hamburgo, no site <http://mapacultural.novohamburgo.rs.gov.br/>, o qual tem o objetivo de integrar e dar visibilidade para projetos, espaços e eventos culturais, artistas, gestores e produtores, consolidando um sistema de informações e indicadores culturais do município.

**4.4.** As obras que compõem a proposta de ocupação não necessitam ser inéditas, desde que não tenham sido expostas em Novo Hamburgo.

**4.5.** A Ocupação Cultural de que trata esse edital, ocorrerá nos seguintes equipamentos culturais do município:

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**4.5.1. Galeria Municipal de Arte da Casa das Artes**, localizada na Rua Primeiro de Março, nº 59, no Centro de Novo Hamburgo. A Galeria está localizada no primeiro pavimento da Casa das Artes de Novo Hamburgo, antiga SEMEC II, que passou por obras de restauração e revitalização e foi inaugurada no dia 18 de dezembro de 2018.

**4.5.1.1.** A Galeria é constituída por:

- I. área total de 170,75 m<sup>2</sup>, conforme planta anexa (anexo XX)
- II. piso em porcelanato cinza claro e paredes pintadas com tinta acrílica branca, sem possibilidade de fixação de obras;
- III. 12 unidades de painéis expositivos brancos, em MDF, com rodízios, medindo 215cm de altura X 185cm de largura X 48cm de profundidade cada;
- IV. 04 unidades de módulos expositivos brancos, em formato cúbico, em MDF, nas seguintes dimensões: 36x36cm de área e 70cm de altura, 40x40cm de área e 80cm de altura, 46x46cm de área e 90cm de altura e 50x50cm de área e 1m de altura;
- V. iluminação composta por trilhos eletrificados, com refletores spot PAR 30.
- VI. acessibilidade com rampa de acesso para cadeira de rodas e banheiros adaptados.

**4.5.2. Galeria Municipal de Arte do Espaço Cultural Albano Hartz** está localizada no Passeio Calçadão Osvaldo Cruz, nº 112, no Centro de Novo Hamburgo. A Galeria está localizada no primeiro pavimento do Espaço Cultural Albano Hartz, espaço cultural que também abriga o Memorial Carlos Alberto de Oliveira - “Carlão”.

**4.5.2.1.** A Galeria é constituída por:

- I. área total de 77m<sup>2</sup>, conforme planta anexa (anexo XX)
- II. piso cerâmico e paredes pintadas com tinta acrílica branca, com cerca de 21 metros lineares de área para fixação de obras;
- III. 04 unidades de módulos expositivos em formato cúbico, em MDF, revestidos com carpete cinza chumbo, sendo: 2 unidades medindo 40cm x 40cm de área e 80cm de altura e 2 unidades medindo 50cm x 50cm de área e 80cm de altura;
- IV. iluminação composta por trilhos, com refletores halógenos.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**4.6.** Os prazos e horários de montagem e desmontagem respeitarão o regramento de funcionamento dos espaços, devendo todo o processo ser acompanhado por um agente público vinculado à Gestão do espaço, conforme cronograma a ser estabelecido oportunamente.

**4.7.** Os processos de montagem, desmontagem, método de fixação e afins da exposição artística proposta são de inteira responsabilidade do(a) proponente contemplado(a), ocorrendo às suas expensas.

**4.7.1.** As Galerias não comportam obras suspensas, e, caso o projeto cultural contemple esse tipo de obras, caberá ao(a) proponente providenciar outros meios de fixação, responsabilizando-se pela instalação, desinstalação e por qualquer dano que possa ocorrer à obra, a terceiros ou ao espaço cultural.

**4.8.** É facultado ao(a) agente cultural contemplado(a) com recursos deste edital, a captação de recursos complementares com vistas a plena execução da proposta fomentada.

**4.8.1.** A captação, pelo(a) agente cultural, de recursos complementares para a realização do projeto selecionado, poderá ser realizada por quaisquer meios idôneos, tais como doações e patrocínios de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado.

**4.9.** Conforme Art. 7º da Portaria MJSP nº 502, de 23 de novembro de 2021, do Ministério da Justiça e Segurança Pública, os espetáculos públicos devem ser autotclassificados e deverão apresentar os símbolos e as demais informações da classificação indicativa nos termos da Portaria e nos formatos especificados no Guia Prático da Classificação Indicativa, disponível pelo link <https://www.gov.br/mj/pt-br/assuntos/seus-direitos/classificacao-1/guia-pratico/classind-guia-pratico-de-audiovisual-3o-ed.pdf/view>.

**4.10.** Os(as) proponentes que tiveram seus projetos selecionados, celebrarão Termo de Execução Cultural – TEC, conforme anexo 11, para estabelecer as obrigações da Administração Pública e do(a) agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização das ações culturais propostas.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**4.11.** Compete à Gestão da Casa das Artes e do Espaço Cultural Albano Hartz a elaboração do cronograma de exposições, em estrita observância da ordem de classificação obtida no certame.

**4.11.1.** A ordem de exposições somente será alterada mediante pedido expreso do(a) artista contemplado(a), formalizado por e-mail, mediante troca, voluntária, com outro contemplado, e com a concordância dos(as) demais contemplados(as).

**4.11.2.** O silêncio do(a) proponente contemplado(a) pressupõe ciência e concordância com o período proposto para a exposição.

**4.11.3.** A contemplação é pessoal e intransferível.

**4.12.** Considera-se **como entrega do objeto** a efetiva execução da exposição artística no espaço cultural escolhido, conforme categoria contemplada, e da contrapartida proposta no Projeto Cultural e no Plano de Trabalho aprovados.

1. Objeto

2. Recursos orçamentários

3. Definições preliminares

4. Definições e condições específicas

5. Condições de participação

6. Ações afirmativas

7. Acessibilidade

8. Contrapartida social

9. Inscrições

10. Processamento das inscrições

11. Etapa de seleção dos projetos

12. Resposta à diligência

13. Resultados

14. Etapa da habilitação

15. Etapa recursal

16. Plano de trabalho

17. Termo de execução cultural

18. Suplentes

19. Repasse de recursos

20. Execução

21. Comunicação

22. Prestação de contas

23. Cronograma

24. Disposições finais

## 5. Condições de participação

**5.1.** O presente chamamento observará os princípios do Direito Administrativo, constando, neste Edital, os procedimentos previstos no art. 8º e seguintes do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, visando a plena execução do objeto.

**5.2.** O chamamento destina-se a AGENTE CULTURAL - Pessoa Física (ou Coletivo Cultural representado por Pessoa Física) e Pessoa Jurídica (entidades privadas de natureza cultural com ou sem fins lucrativos), que possua domicílio no território brasileiro, com comprovada atuação profissional, que apresente currículo e portfólio com atividades nas artes visuais ou ligadas à produção cultural.

**5.2.1.** Admite-se a inscrição de grupos de artistas brasileiros ou estrangeiros e projetos curatoriais e/ou de entidades afins, abrangendo toda a diversidade de técnicas e linguagens das artes visuais.

**5.2.2.** Proponentes residentes ou com sede em Novo Hamburgo, deverão comprovar o cadastramento na plataforma do Mapa Cultural de Novo Hamburgo (<http://mapacultural.novohamburgo.rs.gov.br>).

**5.3.** Poderão participar do Chamamento:

a) Pessoas Físicas, maiores de 18 anos, com comprovada atuação profissional na área artística e cultural, que sejam brasileiros natos, naturalizados ou estrangeiros residentes no Brasil há mais de três anos;

b) Pessoas Jurídicas com sede no município de Novo Hamburgo, com comprovada atuação profissional na área artística e cultural.

**5.3.1.** Artistas estrangeiros poderão se inscrever, desde que comprovem residência no território nacional, com documentação comprobatória de estada legal no território brasileiro e em condições legais do exercício de atividade remunerada.

**5.3.2.** As Pessoas Jurídicas poderão se habilitar, desde que possuam natureza cultural comprovada por meio da existência de código de Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) demonstrado nos registros do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e no Ato Constitutivo.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**5.3.3.** Em caso pessoa jurídica com fins lucrativos, o(a) empresário(a) individual/representante legal/membros do quadro societário, não poderão se inscrever e nem serem contemplados(as) como pessoa física.

**5.3.4.** Membros de entidades organizadas para fins não econômicos, inclusive, quando se tratar de componentes da diretoria de associações e fundações, poderão se inscrever como proponentes individuais e serem contemplados neste edital.

**5.4.** Não poderão participar deste Chamamento:

a) Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

b) Pessoas Físicas ou Jurídicas que não se enquadrem nas condições descritas neste Chamamento;

c) Pessoa física, associação ou grupo, suas filiais, entidades ou empresas que integrem um mesmo grupo associativo, societário, econômico ou financeiro;

d) Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam em mora ou inadimplente com órgãos ou entidades da administração pública municipal, estadual ou federal;

e) Pessoas Físicas ou Jurídicas que estiverem com atraso na entrega da prestação de contas de projetos realizados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC, da Lei Aldir Blanc ou qualquer outro contrato firmado com o Município;

f) Estagiários, cargos de confiança e servidores públicos, vinculados à administração direta ou indireta do Município de Novo Hamburgo;

g) Membros, titulares ou suplentes, de quaisquer das Comissões compostas para este Edital;

h) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital e de pessoa integrante das Comissões compostas neste Edital;

i) Sócios de servidores ou de empregados públicos municipais da Administração Direta ou Indireta e de pessoa integrante das Comissões compostas neste Edital, em entidades com fins lucrativos;

j) Entidades regidas pelo Direito Público que recebam, em seu orçamento, repasse financeiro oriundo dos cofres do Poder Público;

k) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

- l) Partidos políticos ou suas entidades;
- m) Entidades sindicais;
- n) Pessoas com impedimentos e/ou declaradas inidôneas.

**5.4.1.** O(A) proponente deverá declarar que não possui qualquer impedimento constantes do Edital e da legislação vigente, conforme modelo Anexo 3 (Declaração de Ausência de Impedimentos).

**5.5.** O(A) agente cultural que integrar Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.4 deste Edital.

**5.6.** É vedada a participação na execução dos projetos selecionados, a qualquer título, mesmo gratuitamente, de estagiários, cargos de confiança e servidores públicos ativos, vinculados à administração direta e membros das Comissões compostas neste Edital.

**5.7.** O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, curadoria, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

**5.8.** O(A) proponente poderá inscrever até 1 (uma) proposta por categoria, porém será contemplado(a) em apenas 1 (uma) proposta, independentemente da personalidade jurídica do(a) proponente da inscrição.

**5.8.1.** Nesse caso, será contemplado o projeto cujo valor for superior e que obtiver maior pontuação, dentro da ordem de classificação da Categoria.

**5.8.2.** Não serão contemplados mais de um projeto de uma mesma pessoa física, associação ou grupo, suas filiais, entidades ou empresas que integrem um mesmo grupo associativo, societário, econômico ou financeiro.

**5.8.3.** Caso ocorra mais de uma inscrição na mesma categoria, será aceita a última inscrição efetuada, sendo as demais inscrições indeferidas e desconsideradas do processo seletivo.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**5.9.** Não serão admitidos projetos de exposição que:

- a) apresentem cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceitos;
- b) apresentem conteúdo impróprio para a faixa etária indicada na inscrição;
- c) apresentem conteúdo religioso que fira o preceito da laicidade do Estado;
- d) apresentem conteúdo político-partidário, de propaganda política, inclusive de natureza obrigatória, conteúdo que busque financiar campanhas, organizar comícios ou realizar quaisquer atividades de natureza político-eleitoral;
- e) apresentem conteúdo de natureza não cultural;
- f) promovam a imagem pessoal de autoridades, funcionários públicos ou do governo, em qualquer esfera política;
- g) causem calúnia, difamação ou injúria a qualquer pessoa;
- h) promovam qualquer apologia à violência, nas suas mais diversas formas;
- i) sejam invasivos ou sexualmente agressivos;
- j) utilizem objetos e produtos que possam causar danos e/ou que sejam de natureza agressiva ao artista, ao agente cultural, ao público ou aos profissionais envolvidos;
- k) utilizem objetos e produtos que possam causar danos aos bens públicos, à sua conservação e a limpeza dos ambientes;
- l) modifiquem ou danifiquem o espaço de forma permanente;
- m) fixem elementos e materiais em locais diferentes dos autorizados pela Gestão dos espaços culturais;
- n) utilizem de fogo;
- o) utilizem produtos inflamáveis e manuseio, utilização e queima de qualquer tipo de fogos de artifício, artefatos pirotécnicos ou de efeitos, como papel picado;
- p) utilizem de grandes volumes de água, com risco de transbordamento ou que possam danificar o chão, móveis, objetos, equipamentos e demais elementos disponibilizados pelo espaço;
- q) utilizem animais vivos ou mortos, excrementos animais ou humanos, ou que utilizem sangue de qualquer espécie;
- r) realizem ligações elétricas que possam sobrecarregar a rede, permitindo-se apenas a utilização de equipamentos, dispositivos e ferramentas compatíveis a capacidade de 100KVA;
- s) apresentem projetos semelhantes, já inscritos, neste Edital, por outros(as) proponentes;
- t) não sejam apresentados por agentes culturais residentes ou com sede no território nacional;
- u) não sejam executados nos espaços culturais previstos neste Edital.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**5.10.** Será eliminado(a) em qualquer etapa do presente edital, o(a) proponente(a) que possuir atuação e/ou material comprovadamente associado ao desrespeito aos direitos humanos, em desacordo com a legislação vigente e às condições deste Edital.

**5.10.1.** Conforme § 5º do art. 10 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, as propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito ou intolerância relativas à diversidade religiosa, racial, étnica, de gênero, geracional, de orientação sexual e quaisquer outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no inciso IV do art. 3º da Constituição Federal, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**5.11.** Após o processo de inscrição e verificação do cumprimento das exigências do Edital, os projetos culturais inscritos serão submetidos à etapa de Avaliação e Seleção, sendo que apenas os(as) proponentes que tiverem seus projetos classificados passarão para a etapa Habilitação, sendo chamados(os) para entrega dos documentos referentes à qualificação jurídica e regularidade fiscal, no prazo definido no cronograma.

**5.11.1.** As inscrições que não estiverem de acordo com as exigências do Edital, serão indeferidas pela Comissão Interna da Secretaria Municipal da Cultura, impedindo a submissão à Comissão de Seleção, nesse ato ocupado pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC, por força do disposto nos artigos 59 e 60, da Lei Municipal nº 2.667, de 20 de dezembro de 2013.

**5.11.2.** Na etapa de Avaliação e Seleção, serão analisados, pela Comissão de Seleção, o projeto, o currículo e o portfólio do(a) proponente que tiver sua inscrição deferida pela Comissão Interna.

**5.11.3.** Na etapa de Habilitação, os(as) proponentes que tiverem seus projetos selecionados deverão protocolar os documentos referentes à habilitação jurídica e a regularidade fiscal à Comissão Permanente de Licitações, vinculada à Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração, na forma indicada no item 14.3.1. e no prazo estipulado pelo cronograma. O não envio dos documentos no prazo previsto, e/ou a não satisfação da exigência da regularidade fiscal do(a) proponente classificado(a), implicará a inabilitação, chamando-se o projeto suplente, na ordem de classificação.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**5.12.** As decisões da Comissão Interna, da Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC) e da Comissão Permanente de Licitações, vinculada à Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Administração acerca dos procedimentos de sua competência neste CHAMAMENTO são definitivas, garantidos o contraditório e a ampla defesa, na forma e prazo recursal definidos neste Edital.

**5.13.** Quando de sua inscrição no CHAMAMENTO, os(as) proponentes manifestarão sua total e incondicional aceitação ao disposto neste Edital, bem como renunciarão a qualquer questionamento sobre os critérios de julgamento adotados.

**5.14.** As irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão em indeferimento, desclassificação ou inabilitação do(a) candidato(a), conforme a etapa a que se refere o fato gerador, sob pena de devolução do recurso eventualmente recebido.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 6. Ações afirmativas

**6.1.** Para fins deste Chamamento Público, estão previstas ações inclusivas, afirmativas e reparatórias de direitos, por meio de Políticas Inclusivas e Afirmativas, considerando-se o conjunto de diretrizes que objetivam a promoção da diversidade, a inclusão da pessoa idosa, da pessoa com deficiência e a redução da desigualdade étnico-racial e de gênero no acesso às políticas públicas de apoio e fomento ao setor artístico-cultural, com fulcro no disposto no art. 16 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023 e nos termos do art. 3º e do art. 4º da Resolução CMPC 047/2023, implementadas por:

I. Garantia de cota, no percentual de 30% (trinta por cento) das vagas para projetos que, comprovadamente, sejam apresentados por pessoas que se enquadrem nos requisitos de Políticas Inclusivas e Afirmativas, sendo: pessoas com deficiência; pessoas negras, indígenas, quilombolas e/ou ciganas; mulheres; transexuais ou travestis; e pessoas idosas.

II. critério diferenciado de pontuação, concedendo pontuação extra para projetos culturais que contemplem na sua temática, público alvo ou integrantes da equipe, pessoas se enquadrem nos requisitos de Políticas Inclusivas e Afirmativas, sendo: pessoas com deficiência; pessoas negras, indígenas, quilombolas e/ou ciganas; mulheres; transexuais ou travestis; e pessoas idosas.

**6.1.1.** A pontuação extra prevista no inciso II deste item será concedida ao projeto que atingir a pontuação mínima, não podendo ser computada para atingir a média de corte (50 pontos).

**6.1.2.** Em caso de declaração falsa, o(a) proponente concorrente às Políticas Inclusivas e Afirmativas estará sujeito(a) à abertura de procedimento administrativo, podendo sofrer sanções penais, previstas no Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

**6.2.** As cotas previstas no inciso I do item 6.1 serão distribuídas da seguinte forma:

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

Categoria	Nº de Projetos - Políticas Afirmativas	Nº de Projetos - Ampla Concorrência	Nº Total de Projetos
Categoria 1: Galeria Municipal de Arte da Casa das Artes	3	5	8
Categoria 2: Galeria Municipal de Arte do Espaço Cultural Albano Hartz	2	3	5

**6.3.** Agentes culturais que optarem por concorrer à reserva de vagas para Políticas Inclusivas e Afirmativas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às Políticas Inclusivas e Afirmativas, podendo ser selecionado(a) de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção, observado o seguinte:

I. As pessoas que optarem pela cota de Políticas Inclusivas e Afirmativas e atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento da cota, ou seja, serão selecionados na vaga da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota;

II. Em caso de desistência de optantes aprovados na cota, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu à cota de acordo com a ordem de classificação;

III. No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da cota prevista na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado para a ampla concorrência, sendo os demais candidatos selecionados de acordo com a ordem de classificação.

**6.4.** As pessoas jurídicas e coletivos culturais sem constituição jurídica poderão concorrer à cota de Políticas Inclusivas e Afirmativas, desde que atendidos ao menos um dos requisitos abaixo:

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

I. o responsável legal seja pessoa que se enquadre nas diretrizes das Políticas Inclusivas e Afirmativas;  
II. o quadro societário majoritariamente composto por pessoas enquadradas nas diretrizes das Políticas Inclusivas e Afirmativas.

**6.4.1.** No caso de pessoas que preencham algum dos requisitos acima, poderá ser solicitada a complementação de informações pela Comissão Interna, incluindo-se a Autodeclaração Étnico-racial das demais pessoas relacionadas.

1. Objeto

2. Recursos orçamentários

3. Definições preliminares

4. Definições e condições específicas

5. Condições de participação

6. Ações afirmativas

7. Acessibilidade

8. Contrapartida social

9. Inscrições

10. Processamento das inscrições

11. Etapa de seleção dos projetos

12. Resposta à diligência

13. Resultados

14. Etapa da habilitação

15. Etapa recursal

16. Plano de trabalho

17. Termo de execução cultural

18. Suplentes

19. Repasse de recursos

20. Execução

21. Comunicação

22. Prestação de contas

23. Cronograma

24. Disposições finais

## 7. Acessibilidade

**7.1.** Visando a diminuição de barreiras e obstáculos que impedem o acesso à Cultura, recomenda-se que os projetos culturais prevejam medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e da Lei Municipal nº 2.949, de 19 de julho de 2016 (Plano Municipal de Políticas para as Pessoas com Deficiência), de modo a contemplar:

I. no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, inclusive, pela confecção de materiais de divulgação do projeto e do espetáculo.

II. no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes e nas temáticas dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 8. Contrapartida social

**8.1.** De acordo com o art. 57 da Lei Municipal nº 2.667, de 20 de dezembro de 2013 (Sistema Municipal de Cultura), os(as) proponentes selecionados deverão assegurar a realização de contrapartida cultural e social, relacionada ao seu projeto, especialmente, no que se refere à democratização do acesso, até o prazo final da execução do projeto.

**8.2.** As contrapartidas obrigatórias devem ser informadas no Formulário do Projeto Cultural, contemplando a realização de atividades e ações gratuitas voltadas à formação de público para o segmento das Artes Visuais, como, por exemplo, bate-papos, cursos, debates, palestras, workshops, entre outras, sobre o processo criativo ou de produção da exposição, da linguagem ou da técnica artística, direcionadas a grupos minorizados socialmente, com restrições ou demais enquadrados nas diretrizes das Políticas Inclusivas e Afirmativas.

**8.3.** As contrapartidas propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC), na forma deste edital.

**8.4.** Caso as contrapartidas sociais obrigatórias não sejam realizadas, o projeto não será considerado realizado por completo, resultando nas penalidades previstas neste edital e na legislação em vigor.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 9. Inscrições

**9.1.** As inscrições serão gratuitas e efetuadas pelo preenchimento do formulário on-line e pelo envio da documentação exigida neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/secult/editais>, que estará aberto de **10 de abril de 2024 até às 18h do dia 29 de abril de 2024.**

**9.1.1.** O prazo de inscrição dos projetos culturais poderá ser prorrogado por decisão da Secretaria Municipal da Cultura, com vistas a garantir a ampla publicidade e isonomia de acesso à informação.

**9.2.** No ato da inscrição, os(as) proponentes interessados(as) (pessoas físicas e jurídicas) deverão preencher, de forma online, o formulário de Modelo Ficha de Inscrição (Anexo 1) e anexar todos os documentos referentes ao(a) proponente e ao projeto cultural.

**9.3.** Documentos relacionados ao(a) **PROPONENTE:**

a) currículo e portfólio do(a) profissional do(a) proponente, conforme personalidade jurídica da inscrição, em arquivos em formato PDF (Portable Document Format), onde constem os elementos necessários à avaliação dos critérios de julgamento instituídos para escolha dos melhores projetos, como, por exemplo:

1. Histórico: Informações sobre a trajetória profissional do(a) proponente, e, caso este repasse seus conhecimentos a outras pessoas, é importante demonstrá-lo, por meio de materiais e registros, de que maneira essa transmissão de conhecimento, saberes, fazeres é realizada;
2. Clipping: cópias de materiais que permitam aos avaliadores conhecer a atuação do(a) profissional do(a) proponente, tais como: cartazes, impressos, folders, folhetos, certificados, crachás, registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre o profissional, artista ou grupo, matérias de jornal, páginas da internet, e outros materiais que comprovem a atuação artístico-cultural;
3. Fotos: imagens de ensaios, apresentações e/ou atividades formativas promovidas pelo(a) proponente;

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

4. Produção Artístico-Cultural: registros e imagens do produto cultural desenvolvido, links de perfis em redes sociais e de produções artísticas e culturais em áudio e/ou audiovisual, hospedados em plataformas de vídeos online ou de streaming utilizadas pela indústria fonográfica ou audiovisual, como Spotify, Deezer, YouTube, Vimeo ou outra (todos devidamente identificados com o nome do(a) proponente).

b) Declaração de Ausência de Impedimentos (Anexo 3), assinada, em arquivo em formato PDF (Portable Document Format);

c) Autodeclaração de Políticas Inclusivas e Afirmativas (Anexo 4), quando for o caso;

d) Carta de Anuência do Coletivo Cultural (Anexo 5), quando for o caso.

**9.3.1.** Nas comprovações elencadas na alínea “a” do item 9.3 deve ser possível identificar a atividade cultural, o(a) realizador(a), o evento, data de realização e outras informações que o(a) proponente julgar necessárias.

**9.4.** Pessoas interessadas em concorrer à cota ou a pontuação extra destinadas às Políticas Inclusivas e Afirmativas, definidas pela Resolução CMPC nº 047/2023, deverão anexar, no ato da inscrição, a Autodeclaração de Políticas Inclusivas e Afirmativas (Anexo 4), assinada na forma exigida neste edital, em arquivo em formato PDF (Portable Document Format).

**9.5.** No caso de inscrição de Coletivo Cultural não formalizado, representado por Pessoa Física deverá ser anexada, no ato da inscrição, a Carta de Anuência do Coletivo Cultural (Anexo 5), assinada, na forma exigida por esse edital, por todos(as) integrantes, em arquivo em formato PDF (Portable Document Format).

**9.6.** Os documentos deverão ser assinados de próprio punho (assinatura manuscrita), ou assinadas eletronicamente, mediante assinatura digital certificada, que seja permitida a verificação de autenticidade.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**9.6.1.** Recomenda-se o uso de aplicativos em que, na assinatura, conste os dados e informações para verificação da autenticidade, podendo ser utilizada a Assinatura Eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>), que, neste caso, possui a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentada pelo Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, conforme alterações promovidas pelo Decreto nº 10.900/2021.

**9.6.2.** Não será admitido documento com assinatura digitalizada, a partir de reprodução da assinatura de próprio punho como uma imagem colada, sem que haja possibilidade de validação da certificação digital.

**9.6.3.** Assinaturas que não estiverem de acordo com o disposto nesse item, serão automaticamente indeferidas, tendo em vista a dissonância às regras desse edital.

**9.7.** Documentos relacionados ao **PROJETO CULTURAL:**

a) Formulário de Projeto Cultural (Anexo 2), integralmente preenchido, em arquivo em formato PDF (Portable Document Format);

b) No caso de performances ou videoarte, deverão anexar projeto descritivo em formato digital, em arquivo zipado.

c) Outros documentos ou informações que o(a) proponente julgar necessários para a melhor compreensão do projeto cultural e que possam contribuir para avaliação do mérito cultural do projeto.

**9.7.1.** Caso o conjunto de obras estejam em processo de planejamento, criação ou produção, o(a) proponente deverá anexar as informações e as fotografias de, no mínimo, 5(cinco) obras já concluídas das obras, complementando as informações quanto as obras não concluídas.

**9.7.2.** Quando a proposta envolver instalações, além da concepção, deverá ser informado o plano de montagem, materiais e equipamentos a serem utilizados, além de informações que julgar importantes para o processo de análise e possível montagem.

**9.8.** Os(as) proponentes inscritos(as) deverão apresentar a estimativa de custos por grupo de despesas, sem a necessidade de detalhamento por item, destacando-se que a compatibilidade entre a estimativa de custos do Projeto Cultural e Plano de Trabalho, quando da contemplação, poderá ser aferida.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**9.8.1.** Os projetos deverão contemplar todos os custos à realização das ações culturais propostas, assim como quaisquer outros gastos administrativos, incluindo deslocamento, cachês, serviços, tributos, valores de locação, divulgação, medidas de acessibilidade, mobilização, entre outras despesas para execução do projeto cultural inscrito.

**9.8.2.** Caso o projeto apresente um custo maior ao valor de fomento definido a cada Categoria do item 2.2., o(a)proponente deverá indicar a fonte de complementação de recursos, em caso de contemplação.

**9.9.** O Formulário de Projeto Cultural deve ser preenchido no modelo do Anexo 2 e inserido no sistema de inscrição, no campo correspondente, como anexo, em arquivo PDF, no ato da inscrição.

**9.9.1.** O formulário para submissão do projeto será disponibilizado em arquivo editável, sem limite de caracteres nos campos ou restrição de número de páginas, possibilitando a apresentação da proposta cultural e inclusão de informações complementares para perfeito entendimento e defesa do mérito de projeto inscrito.

**9.9.2.** Deverão ser mantidos os campos originalmente constantes no Formulário de Projeto Cultural (Anexo 2), sendo que formulários incompletos resultarão no automático indeferimento da inscrição.

**9.9.3.** Entende-se como formulários incompletos, aqueles submetidos com campos não preenchidos.

**9.9.4.** O envio do Formulário de Projeto Cultural é obrigatório para deferimento da inscrição, sendo que o envio em outro modelo de projeto dará causa ao indeferimento, conforme previsto no item 10.4. deste edital.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**9.10.** Além dos documentos exigidos no ato da inscrição, os(as) proponentes poderão incluir um vídeo explicativo, em formato AVI ou MP4, onde apresentem, de forma livre, uma defesa oral de seu projeto, com tempo limite de 3 (três) minutos.

**9.11.** Os documentos para anexação deverão respeitar as especificações técnicas exigidas no sistema (tamanho máximo e formato de arquivo), vedando-se a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens, que possam dar causa a indeferimento, conforme regras previstas neste edital.

**9.12.** Ao efetivar a inscrição, o(a) proponente demonstra ciência de que a execução do projeto compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta, vigentes na data de entrega dos projetos.

**9.13.** O(A) proponente, no ato da inscrição, deverá declarar seu consentimento prévio ao compartilhamento dos seus dados pela administração pública, para os fins necessários à execução e à avaliação da política pública de fomento, bem como sua integração às bases de dados dos Sistemas Municipal e/ou Estadual e/ou Nacional de Cultura.

**9.14.** O(A) proponente arcará, integralmente, com todos os custos de preparação e apresentação de seu projeto, independentemente do resultado do processo de seleção.

**9.15.** Ao se inscreverem, os(as) proponentes reconhecem a inexistência de plágio no projeto, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos relacionados a direito autoral e/ou intelectual.

**9.16.** O acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital nos canais formais de comunicação, é de responsabilidade do(a) proponente.

**9.17.** Em caso de problemas técnicos com o sistema de inscrição ou com a plataforma Mapa Cultural de Novo Hamburgo, o(a) proponente deverá enviar e-mail para [editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br), relatando o erro e anexando a comprovação da tentativa, mediante a captura da tela do erro (*print* de tela).

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**9.18.** O Município de Novo Hamburgo e a Secretaria Municipal da Cultura não se responsabilizarão por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causadas por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso dos interessados, tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site da SECULT (<https://www.novohamburgo.rs.gov.br/secult/editais>) para verificar as informações pertinentes a este Chamamento Público Cultural.

**9.19.** O Município de Novo Hamburgo e a Secretaria Municipal da Cultura não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por parte dos interessados, ou por erros no preenchimento do formulário eletrônico ou outro motivo que possa frustrar a inscrição.

**9.19.1.** Para evitar transtornos pela sobrecarga do sistema ou por outro problema de ordem técnica, recomenda que a inscrição seja feita com antecedência em relação ao prazo final.

**9.19.2.** O sistema de inscrição será encerrado às **18h do dia 29 de abril de 2024**, sendo que inscrições recebidas após esse horário serão automaticamente indeferidas.

**9.20.** Eventuais irregularidades na documentação e nas informações enviadas no ato da inscrição, constatadas a qualquer tempo, implicarão no indeferimento, na inabilitação ou na desclassificação do(a) proponente, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

**9.21.** O(a) Proponente deve estar ciente, no processo de inscrição e cadastramento, das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal) que diz: “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular”.

1. Objeto

2. Recursos orçamentários

3. Definições preliminares

4. Definições e condições específicas

5. Condições de participação

6. Ações afirmativas

7. Acessibilidade

8. Contrapartida social

9. Inscrições

10. Processamento das inscrições

11. Etapa de seleção dos projetos

12. Resposta à diligência

13. Resultados

14. Etapa da habilitação

15. Etapa recursal

16. Plano de trabalho

17. Termo de execução cultural

18. Suplentes

19. Repasse de recursos

20. Execução

21. Comunicação

22. Prestação de contas

23. Cronograma

24. Disposições finais

## 10. Do processamento das inscrições

**10.1.** As inscrições serão recebidas e processadas por uma Comissão Interna, que procederá à análise preliminar das inscrições, deferindo aquelas que atenderem as exigências deste instrumento convocatório.

**10.2.** A Comissão Interna será constituída pelos seguintes agentes públicos:

- a) Arthur Pinheiro de Oliveira Marques;
- b) Clarisse de Andrade Gomes;
- c) Flávia Bárbara Ruschel Petry;
- d) Getúlio Teixeira Tedesco Júnior;
- e) Laís Vignoles Neves;
- f) Leandro Matte;
- g) Vinícius Moschem.

**10.3.** Compete à Comissão Interna:

- a) Dirimir dúvidas quanto ao Edital;
- b) Receber e organizar as inscrições;
- c) Aferir as condições exigidas aos participantes, deferindo as inscrições que estiverem em perfeito acordo com o Edital;
- d) Diligenciar quando, por problemas técnicos, não for possível acessar os documentos anexados no momento da inscrição;
- e) Notificar os(as) proponentes que tiveram a inscrição indeferida;
- f) Receber, analisar e decidir os pedidos de reconsideração apresentados, por meio do formulário de recursos, pelos(as) proponentes que tiveram sua inscrição indeferida;
- g) Assessorar a Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC);
- h) Encaminhar as inscrições deferidas para a Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC);
- i) Realizar as diligências indicadas pela Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC);
- j) Receber, tabular e processar as fichas de avaliação individual entregues pela Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC);
- k) Elaborar e publicar os resultados;
- l) Notificar e orientar os classificados para a etapa de Habilitação;

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

### 11. Etapa de seleção dos projetos

### 12. Resposta à diligência

### 13. Resultados

### 14. Etapa da habilitação

### 15. Etapa recursal

### 16. Plano de trabalho

### 17. Termo de execução cultural

### 18. Suplentes

### 19. Repasse de recursos

### 20. Execução

### 21. Comunicação

### 22. Prestação de contas

### 23. Cronograma

### 24. Disposições finais

- m) Analisar e validar os Planos de Trabalho vinculados aos projetos;
- n) Elaborar e processar a(s) etapa(s) do Chamamento de Suplentes;
- o) Montar e manter atualizado o Processo Administrativo do Edital de Chamamento;
- p) Encaminhar o processo administrativo para a Comissão Permanente de Licitações - CPL;
- q) Tomar providências, de ofício ou por demanda, quando da não observância do presente regramento, propondo à Secretaria Municipal da Cultura as medidas cabíveis; e
- r) Resolver casos omissos desse regramento, junto com a gestão da Secretaria Municipal da Cultura de Novo Hamburgo.

#### **10.4.** Será indeferida a inscrição:

- a) Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;
- b) Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;
- c) Apresentada em formulários incompletos ou em modelos diversos aos exigidos;
- d) Que não apresente quaisquer dos documentos solicitados na inscrição;
- e) Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;
- f) Cujo(a) proponente incorra em alguma das vedações arroladas neste Edital;
- g) Cujo(a) proponente não estiver cadastrado(a) no Mapa Cultural de Novo Hamburgo; e
- h) Cujo projeto incida em qualquer vedação expressa no item 5.4. e/ou que viole qualquer direito fundamental do Ser Humano.

**10.5.** O(A) proponente que deixar de apresentar qualquer um dos documentos e/ou comprovantes relacionados nos itens do Edital e/ou apresentar documentos emitidos por outros órgãos, vencidos ou fora das condições elencadas, será julgado(a) indeferido(a) ou inabilitado(a), para todos os fins e efeitos.

**10.5.1.** Também será considerado indeferido(a) ou inabilitado(a), o(a) proponente que deixar de apresentar documentos nítidos, legíveis, ou que apresentá-los adulterados ou com assinatura fora das condições exigidas no item 9.7, deste Edital.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**10.6.** As inscrições que não preencham os requisitos previstos neste Chamamento serão automaticamente indeferidas, e, conseqüentemente, não serão encaminhadas à Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC), consoante disposto no § 3º do art. 13 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

**10.7.** A Comissão Interna notificará o(a) proponente que tiver sua inscrição indeferida, mediante e-mail informado pelo(a) proponente no momento da inscrição, para que, se quiser, possa manifestar sua inconformidade com o indeferimento, encaminhando pedido de reconsideração contra a decisão da Comissão Interna, observado o limite do prazo recursal constante no cronograma.

**10.7.1.** Os motivos do indeferimento serão informados expressamente, sendo que o(a) proponente inconformado deverá utilizar o Formulário para Recurso Administrativo (Anexo 8) para encaminhar o pedido de reconsideração, que, se aceito, permitirá que sua inscrição seja encaminhada à etapa de avaliação e seleção.

**10.7.2.** O pedido de reconsideração é destinado à defesa contra algum erro de julgamento da Comissão Interna e não para complementação de documentos ou informação que deveria constar originariamente da inscrição.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 11. Etapa de avaliação e seleção dos projetos

**11.1.** A Etapa de Avaliação e Seleção estará a cargo da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC, designada, expressamente, pelo Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC, por meio da Resolução nº 061/2024, por força do disposto nos artigos 59 e 60, da Lei Municipal nº 2.667, de 20 de dezembro de 2013, e nomeada em Decreto Municipal.

**11.2.** A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC analisará e avaliará os projetos em conformidade com o Edital e com critérios pertinentes à análise de mérito. Cada projeto será avaliado e pontuado por 3 (três) integrantes da Comissão, sendo esta avaliação de caráter classificatório.

**11.3.** A Classificação das inscrições deferidas dar-se-á pela análise de critérios técnicos e, quando for o caso, de pontuação extra atribuída.

**11.4.** Os projetos inscritos serão avaliados observando as disposições da Lei Municipal nº 2.667, de 20 de dezembro de 2013, e ao disposto no art. 14 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

**11.4.1.** Para análise de mérito, a CMIC deve ter como referência a concepção tridimensional da cultura - simbólica, cidadã e econômica, sendo que os critérios avaliativos estão fundamentados na:

I. avaliação das três dimensões culturais da proposta - simbólica, econômica e cidadã;

II. adequação orçamentária;

III. viabilidade de execução;

IV. capacidade técnico-operacional do(a) proponente; e

V. contrapartidas culturais e sociais, especialmente, no que se refere à democratização do acesso.

**11.4.2.** Constituem **critérios técnicos** para avaliação dos Projetos Culturais:

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

Critérios técnicos	Escala de pontuação
a) Projeto Cultural: - Avaliação geral do projeto - Proposta expositiva - Dimensão Simbólica - Dimensão Cidadã - Dimensão Econômica	0 a 65
b) Relevância	0 a 10
c) Viabilidade	0 a 10
d) Potencial de realização de agente cultural e equipe envolvida no projeto	0 a 10
e) Promoção da linguagem artística-cultural	0 a 5
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**11.4.3.** Para fins e avaliação dos Critérios Técnicos, serão considerados os seguintes aspectos norteadores e parâmetros de pontuação:

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

Critério	Pontuação máxima	Aspectos norteadores e parâmetros de pontuação
a) Projeto Cultural:  Avaliação geral do projeto	15 pontos	<b>Objetivos claros e consistentes (até 5 pontos)</b> Avalia se o objetivo geral apresenta a ideia central do projeto e descreve a sua finalidade, assim como se os objetivos específicos permitem a delimitação ao tema e detalham as metas e os processos necessários para a realização do projeto de ocupação cultural.
		<b>Justificativa (até 5 pontos)</b> Contempla os motivos pelos quais se pretende realizar o projeto e o que o torna culturalmente relevante para a sociedade. Avalia se a justificativa apresentada está bem estruturada, baseada em dados, referências e argumentos consistentes, que demonstrem a importância do projeto, seu diferencial, sua relevância cultural e o contexto sociocultural em que está inserido.
		<b>Metodologia adequada e coerente com a proposta do projeto (até 5 pontos)</b> Contempla o conjunto de métodos utilizados e o caminho percorrido desde o início até a conclusão dos trabalhos que envolvam o projeto cultural. Avalia-se a forma como os objetivos serão alcançados, como acontecerão as atividades nas etapas de pré-produção, produção e pós-produção, como se dará a seleção dos(as) demais profissionais da equipe e suas funções no projeto, estratégias de mobilização de público e divulgação, entre outras informações necessárias para explicar cada um dos passos que serão dados para a execução do projeto de ocupação cultural.
a) Projeto Cultural:  Proposta Expositiva	20 pontos	<b>Qualidade artística e poética da proposta (5 pontos)</b> Contempla a qualidade do projeto artístico, considerando a integralidade da proposta, os processos criativos, de pesquisa e de criação desenvolvidos para a realização da exposição, analisando a obra e a relação com temática/poética apresentada, observando a coerência textual, conceitual e técnica.
		<b>Acabamento e apresentação das obras (5 pontos)</b> Avalia o acabamento e a apresentação das obras a partir da análise da ficha técnica e da(s) fotografia(s) das obras, analisando o adequado uso das técnicas e elementos das artes visuais.
		<b>Composição da proposta expositiva (5 pontos)</b> Avalia o conjunto da proposta, a partir da análise da combinação dos elementos visuais e da harmonia entre os elementos artísticos e organizacionais das obras que compõem a proposta de exposição e a capacidade de ocupação adequada do espaço disponível na Galeria de Arte a que se refere a proposta.
		<b>Informações disponibilizadas na ficha técnica das obras (5 pontos)</b> Analisa o preenchimento adequado e completo dos itens constantes na ficha de cada obra (título, dimensões, técnica/s, linguagem/ns, ano de execução, forma de fixação, fotografia e informações complementares).
a) Projeto Cultural:  Dimensão Simbólica	10 pontos	<b>Conceituação temática (até 5 pontos)</b> Contempla a avaliação da abordagem e da temática do conteúdo artístico-cultural do projeto de ocupação cultural, demonstrando se seu conteúdo é relevante, claro e consistente e a conveniência de sua execução.
		<b>Originalidade e inovação (até 5 pontos)</b> Contempla a verificação da singularidade do projeto cultural, grau de criatividade e de experimentação estética do conteúdo artístico-cultural proposto, analisando a aplicação de estratégias inovadoras, que possibilitem a criação ou reinvenção de processos, metodologias, técnicas, expressões culturais e/ou linguagens artísticas.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

a) Projeto Cultural:  Dimensão Cidadã	10 pontos	<b>Rebateramentos culturais e sociais (até 5 pontos)</b> Contempla o impacto social do projeto, observando a diversidade e inclusão. Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, adotando medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência e de inclusão que contemplem a diversidade de gênero e raça nas equipes executoras e público-alvo, e estimulem o protagonismo de grupos ou comunidades em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.
		<b>Democratização do acesso (até 5 pontos)</b> Contempla a avaliação da importância da contrapartida social para pessoas beneficiadas – profissionais envolvidos e público-alvo, da preocupação e do empenho do(a) proponente em ampliar o acesso do público beneficiado ou promover estratégias para facilitá-lo, promovendo os direitos culturais e garantindo a melhor experiência pela comunidade.
a) Projeto Cultural:  Dimensão Econômica	10 pontos	<b>Distribuição dos valores na planilha orçamentária (até 5 pontos)</b> Contempla a avaliação da distribuição de recursos na planilha orçamentária do projeto e a destinação de recursos para garantir a sua realização, não concentrando os valores em benefício do(a) próprio(a) proponente. Avalia se o projeto está adequado ao orçamento proposto e aos resultados esperados, a compatibilidade com preços praticados no mercado, demonstrando o equilíbrio orçamentário em relação ao custo para plena realização do projeto de ocupação cultural.
		<b>Contribuições à cadeia produtiva da cultura (até 5 pontos)</b> Contempla a capacidade que o projeto tem de contribuir com a Economia da Cultura, gerando impacto nos diferentes setores produtivos vinculados à Cultura, por meio de ações de promoção de bens e serviços criativos e apoio à sustentabilidade de artistas e demais agentes da cadeia produtiva da cultura.
b) Relevância	10 pontos	<b>Potencial de impacto no seu segmento cultural (até 5 pontos)</b> Analisa-se a importância do projeto, da sua temática e da linguagem artística-cultural adotada, para o segmento cultural do seu projeto e a capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na área, bem como as possibilidades de troca de experiências entre artistas e grupos da cena cultural local.
		<b>Potencial de impacto no desenvolvimento cultural local e regional (até 5 pontos)</b> Analisa-se a importância do projeto, da sua temática e da linguagem artística-cultural adotada, para o desenvolvimento cultural local e regional, entre outros fatores que permitam avaliar o interesse local, a pertinência do projeto com a Política Municipal de Cultura e a contribuição para o equipamento cultural, ao qual a proposta de ocupação cultural vincula-se.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

c) Viabilidade	10 pontos	<b>Capacidade de execução do projeto (até 5 pontos)</b> Avalia-se a capacidade de execução do projeto, a compatibilidade e exequibilidade da proposta no equipamento cultural escolhido e ao qual a proposta de ocupação cultural vincula-se, com base na relação de equilíbrio entre as atividades, o público alvo, as despesas, os custos apresentados, às metas estimadas, entre outros fatores pelos quais seja possível avaliar a viabilidade, de acordo com a proposta apresentada e a categoria escolhida.
		<b>Perspectivas ampliação, continuidade e geração de novas oportunidades (até 5 pontos)</b> Avalia-se a capacidade do projeto para agregar parcerias e alianças que contribuam com a ampliação das ações propostas. Analisa, também, a perspectiva de continuidade do projeto e suas potencialidades para geração de novas oportunidades de negócios, produtos culturais e criativos, trabalho e renda.
d) Potencial de realização de agente cultural e equipe envolvida no projeto	10 pontos	<b>Trajatória artística e cultural do(a) proponente (até 5 pontos)</b> Considera a coleção de trabalhos já desenvolvidos durante a trajetória artística e cultural do(a) proponente, a partir da análise do currículo e portfólio (registros, imagens, documentos, entre outras evidências) apresentados, em que se demonstre o tempo de atuação, o(s) segmento(s) cultural(is) de atuação, a expressividade local, regional e/ou nacional. Analisa informações que apontem, de forma consistente, a capacidade e experiência para realizar, com êxito, o projeto.
		<b>Trajatória artística e cultural da equipe envolvida no projeto (até 5 pontos)</b> Considera a coleção de trabalhos já desenvolvidos durante a trajetória artística e cultural dos(as) profissionais da equipe envolvida na proposta, a partir da análise dos currículos apresentados no formulário do projeto, em que se demonstre o tempo de atuação, o(s) segmento(s) cultural(is) de atuação, a expressividade local, regional e/ou nacional. Analisa informações que apontem, de forma consistente, a capacidade e experiência dos(as) profissionais para realizar, com êxito, o projeto, bem como a pluralidade no que diz respeito à escolha de participantes da equipe que irão compor a proposta.
e) Promoção da linguagem artística-cultural	5 pontos	<b>Promoção da linguagem artística-cultural (até 5 pontos)</b> Analisa ações para fruição, formação e/ou difusão cultural, no aspecto técnico ou artístico, dirigidas ao campo territorial, populacional ou temático com o qual a proposta se relaciona para a promoção do desenvolvimento local, da valorização e da ampliação da linguagem artística-cultural do seu segmento.

**11.4.3.** A pontuação atribuída pela Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC) a cada um dos critérios estabelecidos, nos itens de “a” a “e”, deverá respeitar os seguintes parâmetros:

- a) 0 pontos - Não atende ao critério avaliado;
- b) 1,25 pontos - Atende insuficientemente ao critério;
- c) 2,5 pontos - Atende parcialmente ao critério;
- d) 3,75 pontos - Atende satisfatoriamente ao critério;
- e) 5 pontos - Atende plenamente ao critério.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**11.5.** Os projetos que contemplem, na sua temática, público-alvo ou integrantes da equipe, pessoas que se enquadram em alguma das diretrizes estabelecidas nas Políticas Inclusivas e Afirmativas, conforme inciso II do item 6.1 e item 6.1.1, poderão obter pontuação extra de até 5 (cinco) pontos, distribuída da seguinte forma:

Pontuação extra	Escala de pontuação
Temática da exposição;	1
Integrantes da equipe de produção da exposição;	2
Público-alvo da(s) atividade(s) de Contrapartida.	2
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>

**11.5.1.** A pontuação extra será atribuída pelos membros da Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC), desde que apresentada no ato da inscrição a Autodeclaração de Políticas Inclusivas e Afirmativas (Anexo 4), assinada.

**11.6.** A nota final se dará pela média aritmética das notas obtidas nos critérios técnicos e da PONTUAÇÃO EXTRA, quando cumpridos os requisitos em projetos que contemplem as diretrizes de bonificação estabelecidas neste Edital.

**11.7.** Em hipótese alguma, projetos com pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos, poderão ser contemplados.

**11.7.1.** Os projetos que não forem contemplados, mas que atingirem a pontuação mínima exigida (50 pontos), comporão a Lista de Suplência, que será organizada por ordem de maior nota, na categoria.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**11.8.** Em ocorrendo empate aplicar-se-á, como critério de desempate, a maior pontuação na seguinte ordem dos critérios:

- a) 1º. Maior pontuação no critério “Projeto Cultural”;
- b) 2º. Maior pontuação no critério “Relevância”;
- c) 3º. Maior pontuação no critério “Viabilidade”;
- d) 4º. Maior pontuação no critério “Potencial de realização de agente cultural e equipe envolvida no projeto”;
- e) 5º. Maior pontuação no critério “Promoção da linguagem artística-cultural”.

**11.8.1.** Persistindo o empate, será verificado o(a) proponente que tiver se inscrito na reserva de vagas das Políticas Inclusivas e Afirmativas.

**11.8.2.** Em não resolvido, a Comissão Interna, procederá para o desempate, mediante sorteio aleatório.

**11.9.** A Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC poderá requerer, por meio da Comissão Interna, diligência ao(a) proponente, solicitando a complementação das informações e esclarecimentos referentes ao projeto cultural, bem como quando problemas técnicos inviabilizem o acesso ao projeto, a proposta, ao currículo e portfólio ou a outros documentos essenciais a avaliação de mérito, vedando-se, contudo, a complementação de documentos que deveriam ser apresentados no momento da inscrição.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 12. Resposta à diligência

**12.1.** Faculta-se à Comissão Interna e/ou da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC e/ou à Comissão Permanente de Licitações - CPL da Diretoria de Compras e Licitações diligenciar o(a) proponente, observados os limites legais.

**12.1.1.** Na diligência não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto no que se refere à complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos(as) proponentes.

**12.1.2.** As diligências serão encaminhadas para o endereço eletrônico cadastrado pelo(a) proponente, no formulário de inscrição, informando, expressamente, o prazo para resposta.

**12.1.3.** Na etapa de Avaliação e Seleção dos projetos, poderá haver a diligência pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, cabendo, ao(a) proponente, uma única resposta à diligência em defesa do seu projeto.

**12.1.4.** Diligências não respondidas no prazo estipulado no e-mail encaminhado ao(a) proponente, poderão implicar no indeferimento, na inabilitação ou na desclassificação do projeto, motivando o arquivamento pela Comissão Interna.

1. Objeto

2. Recursos orçamentários

3. Definições preliminares

4. Definições e condições específicas

5. Condições de participação

6. Ações afirmativas

7. Acessibilidade

8. Contrapartida social

9. Inscrições

10. Processamento das inscrições

11. Etapa de seleção dos projetos

12. Resposta à diligência

13. Resultados

14. Etapa da habilitação

15. Etapa recursal

16. Plano de trabalho

17. Termo de execução cultural

18. Suplentes

19. Repasse de recursos

20. Execução

21. Comunicação

22. Prestação de contas

23. Cronograma

24. Disposições finais

## 13. Resultados

**13.1.** A publicação dos resultados será efetuada pela Secretaria Municipal da Cultura de Novo Hamburgo, pelo site <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/secult/editais>, na data e hora constantes no cronograma.

**13.2.** A publicação dos resultados pressupõe a ciência do(a) proponente, sendo sua responsabilidade acompanhar as publicações de cada etapa.

1. Objeto

2. Recursos orçamentários

3. Definições preliminares

4. Definições e condições específicas

5. Condições de participação

6. Ações afirmativas

7. Acessibilidade

8. Contrapartida social

9. Inscrições

10. Processamento das inscrições

11. Etapa de seleção dos projetos

12. Resposta à diligência

13. Resultados

14. Etapa da habilitação

15. Etapa recursal

16. Plano de trabalho

17. Termo de execução cultural

18. Suplentes

19. Repasse de recursos

20. Execução

21. Comunicação

22. Prestação de contas

23. Cronograma

24. Disposições finais

## 14. Etapa da habilitação

**14.1.** Para fazer jus ao recurso, o(a) proponente classificado(a), entendido como aquele que obtiver a maior pontuação para acesso ao número de vagas em cada categoria, será comunicado, por mensagem enviada ao e-mail informado no ato da inscrição, para envio dos documentos exigidos na etapa da Habilitação, com vistas ao repasse do valor do fomento.

**14.2** A etapa de Habilitação estará a cargo da Comissão Permanente de Licitações - CPL da Diretoria de Compras e Licitações, que analisará os documentos protocolados pelo(as) proponentes classificados(as).

**14.3.** Em até 5 (cinco) dias, contados da publicação dos resultados, o(a) proponente classificado(a) deverá protocolar os documentos exigidos conforme a personalidade jurídica da inscrição, com vistas a satisfazer a Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, em cumprimento ao disposto no inciso VII do art. 12 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

**14.3.1.** Os documentos referentes a Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal deverão ser protocolados, em uma das seguintes formas:

I. **Online**, pelo Portal do Cidadão, acessando o serviço Abertura de Protocolo, disponível no link: <https://novohamburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/e-missao-de-processo-digital>, selecionando: Assunto: “SECULT - SECRETARIA DE CULTURA”, e o Subassunto: “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO EM EDITAL - FUNCULTURA - PESSOA FÍSICA” ou “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO EM EDITAL - FUNCULTURA - PESSOA JURÍDICA”. O(A) proponente deverá incluir todos os documentos exigidos nos itens 14.4 ou 14.5, deste Edital, conforme personalidade jurídica do(a) proponente; ou

II. **Presencialmente**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados e horários especiais, estipulados no Decreto Municipal nº 8.106 de 17 de novembro de 2017, no Protocolo Geral, no andar térreo da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, localizada na Rua Guia Lopes, nº 4.201, Bairro Canudos – Novo Hamburgo/RS. O(A) proponente deverá portar toda documentação exigida nos itens 14.4 ou 14.5, deste Edital, conforme personalidade jurídica do(a) proponente.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**14.4.** O(A) proponente classificado(a) **PESSOA JURÍDICA** deverá apresentar:

- a) Cópia do cartão de CNPJ;
- b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e suas alterações, devidamente registrado, observando-se o seguinte:
  - I. no caso de MEI, cópia do Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);
  - II. no caso de empresa individual, cópia do registro comercial;
  - III. no caso de entidade sem fins lucrativos, deverá apresentar o estatuto e a ata de posse da diretoria;
  - IV. o estatuto e o contrato social deverão conter a natureza da atividade cultural e/ou a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) nos registros do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) que habilita tal atividade;
  - V. no caso de sociedades por ações, também deverá ser entregue o documento de eleição de seu administrador;
  - VI. em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá ser anexada cópia do decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- c) cópia do comprovante de endereço (no nome empresarial/razão social do(a) proponente);
- d) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do(a) proponente (CNDs);
- e) prova da regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- g) Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, quanto às limitações no trabalho de menores (Anexo 9);
- h) Carta de Anuência da Equipe do Projeto (Anexo 7), se houver;
- i) Comprovação da conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto (extrato bancário zerado), conforme § 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023 e art. 25 do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023 e, obrigatoriamente, em nome do(a) proponente pessoa jurídica, para repasse do valor: Nome do banco, agência, tipo de conta (corrente ou poupança), número da conta.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

### **14.5. Se PESSOA FÍSICA:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia do comprovante de endereço (no nome civil do(a) proponente);
- c) prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da residência do(a) proponente (CNDs);
- d) prova da regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);
- e) Carta de Anuência da Equipe do Projeto (Anexo 7), se houver;
- f) Comprovação da conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto (extrato bancário zerado), conforme § 2º do art. 19 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023 e art. 25 do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023 e, obrigatoriamente, em nome do(a) proponente pessoa física, para repasse do valor: Nome do banco, agência, tipo de conta (corrente ou poupança), número da conta.

**14.6.** A comprovação de endereço dos agentes culturais poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou sede do(a) proponente.

**14.6.1.** Para comprovação de endereço, somente serão aceitos documentos recentes, entendidos como aqueles que a data de vencimento não seja superior a 90 (noventa) dias.

**14.6.2.** Admitem-se, como comprovante de endereço, faturas de energia elétrica, telefonia, internet, água, cartões de crédito e condomínio, ou, alternativamente:

- a) Para pessoa física: boletos referentes a mensalidades de universidades ou de outros estabelecimentos de ensino e contratos de trabalho, onde conste expressamente, o nome do(a) proponente.
- b) Para pessoa jurídica: alvará, notas fiscais emitidas, contratos de prestação de serviço ou de aluguel, ou certidão/declaração emitida por órgãos oficiais.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**14.6.3.** Quando se tratar de inscrição de pessoa jurídica, inclusive para inscritos como MEI, o comprovante de endereço exigido na alínea “b”, deverá estar em nome da pessoa jurídica da inscrição, e não em nome da pessoa física (natural).

**14.6.4.** Excepcionalmente, serão aceitos comprovantes que não estejam em nome do(a) proponente, desde que este utilize, também, a Declaração de Endereço (Anexo 6), submetendo-se às penas da Lei e estando sujeito às sanções civis, administrativas e criminais aplicáveis, nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983.

**14.6.5.** A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III. que se encontrem em situação de rua.

**14.6.6.** Neste caso, a comprovação de residência será feita pela Declaração de Endereço (Anexo 6), feita pelo próprio proponente, ou por terceiros, sob as penas da lei.

**14.7.** A entrega dos documentos deverá ocorrer na forma indicada no item 14.3, impreterivelmente, até o prazo estabelecido no cronograma do presente Edital.

**14.7.1.** O(A) classificado(a) que deixar de apresentar quaisquer documentos referentes à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, na forma e no prazo estabelecido neste Edital e/ou que não comprovar a regularidade fiscal para formalização do instrumento jurídico, será julgado inabilitado, para todos os fins e efeitos, chamando-se o projeto suplente, conforme regramento previsto no item 18.

**14.8.** Findo o prazo previsto à etapa de habilitação e prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitações – CPL, da Diretoria de Compras e Licitações, repassará à Comissão Interna a relação dos proponentes inabilitados e habilitados para publicação do resultado final, que encerra a etapa de habilitação.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**14.9.** A Homologação dos resultados finais ocorrerá após a validação, pela Comissão Interna, do Plano de Trabalho do projeto contemplado e efetivação da assinatura do Termo de Execução Cultural.

**14.10.** Após a Homologação, em havendo saldo em uma ou mais categorias deste chamamento, a Comissão Interna providenciará o chamamento de projetos suplentes, com vistas ao exaurimento dos valores destinados a esse Edital, e, com isso, deflagrando-se a etapa convocação de suplentes.

1. Objeto

2. Recursos orçamentários

3. Definições preliminares

4. Definições e condições específicas

5. Condições de participação

6. Ações afirmativas

7. Acessibilidade

8. Contrapartida social

9. Inscrições

10. Processamento das inscrições

11. Etapa de seleção dos projetos

12. Resposta à diligência

13. Resultados

14. Etapa da habilitação

15. Etapa recursal

16. Plano de trabalho

17. Termo de execução cultural

18. Suplentes

19. Repasse de recursos

20. Execução

21. Comunicação

22. Prestação de contas

23. Cronograma

24. Disposições finais

## 15. Etapa recursal

**15.1.** Divulgados os resultados, abrem-se os prazos recursais referentes a cada etapa, podendo o(a) proponente manifestar sua inconformidade às decisões da Comissão Interna e/ou da Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC e/ou da Comissão Permanente de Licitações - CPL da Diretoria de Compras e Licitações, no prazo e forma deste Edital.

**15.1.1.** A fase recursal não servirá para complementação de documentos ou informação que deveria constar originariamente, das etapas de Inscrição ou de Habilitação.

**15.2.** O recurso deverá apresentar os motivos de fato e de direito que fundamentam a não concordância com a decisão do indeferimento, desclassificação, inabilitação ou, ainda, com a classificação obtida, devendo ser preenchido no modelo do Formulário para Recurso Administrativo disponibilizado neste Edital (Anexo 8).

**15.3.** O recurso deve ser encaminhado para o e-mail [editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br), até o prazo estipulado à etapa a que se refere, conforme cronograma do Edital.

**15.4.** O recurso deverá ser direcionado à Comissão responsável pela etapa questionada, sendo:

- a) situação de indeferimento deverá ser dirigida à Comissão Interna;
- b) discordância quanto à desclassificação e/ou à classificação obtida deverá ser dirigida à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC;
- c) situação de inabilitação deverá ser dirigida à Comissão Permanente de Licitações – CPL.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**15.5.** O(A) proponente que tiver sua **inscrição indeferida** poderá manifestar sua inconformidade, encaminhando pedido de reconsideração contra a decisão da Comissão Interna, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação do resultado da etapa.

**15.5.1.** O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à Comissão Interna, encaminhado em modelo do Formulário de Recurso, assinalando a opção “Pedido de Reconsideração”.

**15.5.2.** A Comissão Interna analisará o pedido em até 3 (três) dias, e, caso não for acolhido o pedido, submeterá o assunto à apreciação superior.

**15.5.3.** Proponente que tiver seu pedido de reconsideração acolhido terá seu projeto encaminhado para a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, para a etapa de Avaliação e Seleção dos projetos.

**15.6.** O recurso destinado à etapa de **Avaliação e Seleção** deverá ser dirigido à Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação do resultado da etapa.

**15.6.1.** A Comissão responsável analisará o pedido em até 5 (cinco) dias, e, caso não for acolhido o pedido, o recurso apresentado, com a sua motivação, será encaminhado à Diretoria de Compras e Licitações, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contado do recebimento.

**15.6.2.** Proponentes que tiverem seus recursos acolhidos terão sua colocação revista, gerando novo resultado classificatório e procedendo-se à etapa de Habilitação, quando for o caso.

**15.7.** O recurso destinado à etapa de **Habilitação** deverá ser dirigido à Comissão Permanente de Licitações - CPL da Diretoria de Compras e Licitações, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação do resultado da etapa.

**15.7.1.** A Comissão responsável analisará o pedido em até 5 (cinco) dias, e, caso não for acolhido o pedido, submeterá o assunto à apreciação superior.

**15.7.2.** Proponentes que tiverem seus recursos acolhidos terão sua situação revista.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**15.8.** Ao(A) proponente fica garantida a análise do processo e das razões que fundamentaram a decisão, mediante solicitação pelo e-mail [editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br).

**15.8.1.** Após cada fase recursal, será divulgado novo resultado, constando a relação das inscrições deferidas, classificadas e/ou habilitadas.

**15.9.** A publicação dos resultados da fase recursal de cada etapa pressupõe a ciência do(a) recorrente, sendo que o(a) proponente não será notificado expressamente da decisão, podendo, contudo, solicitar pelo e-mail [editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br), o parecer justificado, bem como o acesso aos documentos que compõem o processo administrativo decorrente da inscrição.

**15.10.** Não serão analisados os recursos encaminhados fora dos prazos recursais constantes no cronograma, face à intempestividade.

1. Objeto

2. Recursos orçamentários

3. Definições preliminares

4. Definições e condições específicas

5. Condições de participação

6. Ações afirmativas

7. Acessibilidade

8. Contrapartida social

9. Inscrições

10. Processamento das inscrições

11. Etapa de seleção dos projetos

12. Resposta à diligência

13. Resultados

14. Etapa da habilitação

15. Etapa recursal

16. Plano de trabalho

17. Termo de execução cultural

18. Suplentes

19. Repasse de recursos

20. Execução

21. Comunicação

22. Prestação de contas

23. Cronograma

24. Disposições finais

## 16. Plano de trabalho

**16.1.** Após a etapa de Habilitação, o(a) proponente habilitado(a) deverá enviar para o e-mail [editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br), o Formulário de Plano de Trabalho do projeto, conforme Anexo 10, num prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do dia seguinte da publicação do resultado da Habilitação.

**16.2.** O Plano de Trabalho (Anexo 10) deverá demonstrar coerência entre as metas e atividades previstas e a capacidade de realização do projeto, apresentando as informações necessárias para aferir:

- I. a descrição do objeto;
- II. o valor total do Plano de Trabalho;
- III. as metas quantitativas e mensuráveis a serem alcançadas;
- IV. os parâmetros usados para avaliar o cumprimento das metas;
- V. a descrição das ações de contrapartida social;
- VI. a descrição de etapas e itens necessários para realizar o projeto;
- VII. a descrição das ações de comunicação e divulgação;
- VIII. a distribuição dos recursos entre etapas, ações e atividades;
- IX. o cronograma com a previsão de início e fim de cada etapa do projeto até a sua conclusão.

**16.3.** O valor do fomento é exclusivo para execução do Projeto Cultural, na forma do Plano de Trabalho, e do respectivo Termo de Execução Cultural, e, consoante ao art. 30 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, poderá ser utilizado para o pagamento de:

- I. prestação de serviços;
- II. aquisição ou locação de bens, nos casos previstos neste edital;
- III. remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
- IV. diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
- V. despesas com tributos relacionados à execução do objeto;
- VI. assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

VII. fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;

VIII. assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;

IX. outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

**16.3.1.** Os itens de despesa elencados acima deverão estar em consonância com o objeto do chamamento público e do respectivo Plano de Trabalho aprovado.

**16.4.** Os custos estimados para o orçamento do projeto devem estar próximos dos preços praticados no mercado, sendo que, em caso de valores muito diferentes, a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC poderá negar, total ou parcialmente, itens descritos no orçamento do projeto.

**16.5.** Os recursos financeiros recebidos não poderão ser utilizados em itens e atividades que não tenham relação com o objeto do chamamento público e do respectivo plano de trabalho aprovado, assim como para pagamento de:

I. taxas administrativas, de gerência ou similares, exceto nos casos previstos neste edital;

II. multas, juros ou correção monetária de pagamentos atrasados;

III. pessoa servidora ou empregada pública vinculada à Administração Municipal e de pessoa integrante, titular ou suplente, das Comissões compostas neste Edital, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, exceto em situações permitidas por lei específica;

IV. clubes, associações ou entidades cujos dirigentes ou controladores sejam agentes políticos de poder, pertençam ao Ministério Público ou, ainda, atuem como dirigentes na administração pública (municipal, estadual ou federal);

V. publicidade que não trate diretamente do objeto do projeto;

VI. aquisição de bens permanentes;

VII. realização de obras, reformas, construção ou compra de imóveis.

**16.5.1.** Entende-se por “agentes políticos de poder”, as pessoas que ocupam posições de liderança, autoridade ou influência em instituições governamentais ou políticas.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**16.6.** O Plano de Trabalho será conferido pela Comissão Interna, que verificará a coerência com o projeto cultural apresentado.

**16.6.1.** Caso a Comissão Interna constatar alguma divergência ou falta de informação no Plano de Trabalho, o(a) proponente será diligenciado, concedendo-se 2 (dois) dias úteis para reapresentar o plano de trabalho ajustado ou justificar a manutenção do documento originalmente encaminhado.

**16.6.2.** Caso o(a) proponente não responda a diligência, não atenda as alterações solicitadas pela Comissão Interna ou não justifique a manutenção do Plano de Trabalho apresentado, poderá perder o direito ao recurso do fomento, garantido o contraditório e ampla defesa.

**16.7.** Não serão analisados os Plano de Trabalho encaminhados fora do prazo constante no cronograma, face à intempestividade.

**16.8.** O Plano de Trabalho poderá ser alterado no curso da execução do projeto cultural, em especial, quando a alteração for motivada por fatos alheios à vontade do(a) proponente, desde que devidamente justificada.

**16.9.** Fica vedada a aprovação de pedidos que impliquem na alteração da pontuação obtida no projeto original.

**16.9.1.** Não será possível alterar o conteúdo principal do Projeto Cultural e Plano de Trabalho, permitindo-se substituir, incluir ou ajustar itens da mesma natureza dos previstos no plano e que estejam de acordo com os valores de mercado.

**16.9.2.** As alterações mencionadas poderão ocorrer até o limite de 30% do valor total do projeto, sem a necessidade de autorização prévia, bastando que todas as alterações sejam informadas na prestação de contas.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 17. Termo de execução cultural

**17.1.** Constitui pressuposto ao compromisso a ser firmado, a obrigação do(a) proponente contemplado(a) de manter compatibilidade com as obrigações por ele(a) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Edital.

**17.2.** Verificada a elegibilidade do(a) proponente e a validação do Plano de Trabalho encaminhado, será celebrado o Termo de Execução Cultural, instrumento jurídico do regime próprio de fomento à cultura, conforme minuta constante no Anexo 11, em estrita observância aos direitos e obrigações estabelecidas neste Edital.

**17.3.** O Termo de Execução Cultural é o instrumento jurídico aplicável ao repasse de recursos não reembolsáveis para a Execução de Ações Culturais, conforme art. 27 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

**17.3.1.** No Termo de Execução Cultural estarão expressas as obrigações da Administração Pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais, prevendo-se as hipóteses de rescisão, sanções e penalidades em caso de descumprimento de qualquer das cláusulas e condições dos termos ou das disposições da legislação vigente, bem como as sanções a serem aplicadas quando constatadas irregularidades ou utilização indevida dos recursos públicos, por dolo ou culpa, previstas no Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023 e no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

**17.4.** A assinatura do Termo de Execução Cultural deverá ser realizada pelo(a) proponente do projeto cultural contemplado e, em sendo pessoa jurídica, pelo representante legal do(a) proponente ou mandatário(a) com poderes expressos, mediante procuração pública.

**17.4.1.** A assinatura dos instrumentos dar-se-á junto à Secretaria Municipal da Cultura, sediada na Casa da Cultura Dalilla Clementina Sperb, sito à Avenida Doutor Maurício Cardoso, 132, bairro Hamburgo Velho, neste município, no prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**17.4.2.** Excepcionalmente, mediante comprovação de impossibilidade comprovada de comparecer no prazo estabelecido, poderá ser concedido prazo adicional de 2 (dois) dias e, se a impossibilidade de assinatura presencial for absoluta, poderá ser admitida a assinatura em meio digital, por assinatura Eletrônica do GOV.BR (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>), ou outro em que seja possível a verificação de autenticidade.

**17.4.3.** O não comparecimento do(a) contemplado(a) dentro do prazo, implicará na perda do direito ao valor do fomento, podendo ser chamado o(a) seguinte classificado(a), por ordem de classificação na categoria.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 18. Suplentes

**18.1.** Serão considerados projetos ou propostas suplentes todos(as) os(as) classificados(as), ou seja, que obtiverem mais de 50 (cinquenta) pontos, os quais poderão ser contemplados(as) caso ocorram desistências, inabilitação e/ou desclassificação pelos motivos previstos neste Edital, possibilitado o exaurimento do saldo remanescente.

**18.1.1.** Os projetos ou propostas suplentes serão organizados por categorias, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.

**18.1.2.** A relação dos projetos ou propostas suplentes também terá efeitos para fins do aproveitamento previsto no item 2.3.

**18.1.3.** À etapa de convocação de suplentes aplicam-se os procedimentos e respectivos prazos, conforme cronograma da primeira convocação.

**18.2.** Para efeitos de contemplação de suplentes, será observada a ordem de classificação, por categoria.

**18.2.1.** A chamada dos suplentes observará a proporcionalidade das vagas reservadas às cotas destinadas às Políticas Inclusivas e Afirmativas, e, em havendo apenas a necessidade de um único projeto suplente, será contemplado aquele apresentado por agente cultural que se inscrever dentro da reserva de vagas destinadas às cotas de Políticas Inclusivas e Afirmativas.

**18.2.2.** A contemplação observará o saldo da categoria, sempre observada a ordem classificatória e a reserva de vagas destinadas às cotas de Políticas Inclusivas e Afirmativas.

**18.2.3.** Admite-se a contemplação parcial do fomento, observando-se a ordem de pontuação obtida, o saldo remanescente e mediante aceite expresso do(a) proponente.

**18.3.** Na forma deste regulamento, para acesso ao recurso de fomento cultural previsto, exigir-se-á a satisfação da Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal dos suplentes, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de publicação da convocação.

- [1. Objeto](#)
- [2. Recursos orçamentários](#)
- [3. Definições preliminares](#)
- [4. Definições e condições específicas](#)
- [5. Condições de participação](#)
- [6. Ações afirmativas](#)
- [7. Acessibilidade](#)
- [8. Contrapartida social](#)
- [9. Inscrições](#)
- [10. Processamento das inscrições](#)
- [11. Etapa de seleção dos projetos](#)
- [12. Resposta à diligência](#)
- [13. Resultados](#)
- [14. Etapa da habilitação](#)
- [15. Etapa recursal](#)
- [16. Plano de trabalho](#)
- [17. Termo de execução cultural](#)
- [18. Suplentes](#)
- [19. Repasse de recursos](#)
- [20. Execução](#)
- [21. Comunicação](#)
- [22. Prestação de contas](#)
- [23. Cronograma](#)
- [24. Disposições finais](#)

## 19. Repasse dos recursos

**19.1.** O repasse está condicionado à assinatura do Termo de Execução Cultural, de acordo com os prazos e condições estabelecidos, e será efetuado, em desembolso único, na conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto, consoante § 2º art. 19 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023 e, obrigatoriamente, em nome do(a) proponente, conforme personalidade jurídica inscrita, não sendo aceito a chamada “conta salário” ou conta em nome de terceiros.

**19.2.** O recurso deverá ficar aplicado até a efetiva utilização dos valores, sendo que rendimentos de ativos financeiros poderão ser utilizados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

**19.2.1.** O(A) proponente será o(a) responsável exclusivo(a) pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, ficando ciente de que será responsável pelo pagamento de tributos e taxas decorrentes da execução do projeto cultural contemplado, consoante o disposto no § 3º do inciso XII do art. 30 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

**19.3.** Conforme art. 21 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, os recursos de fomento cultural têm natureza de recurso público, vinculando-se à consecução da finalidade estabelecida no Plano de Trabalho, formalizada no instrumento jurídico a ser celebrado entre a Administração Pública e o(a) Agente Cultural para fomento de atividades culturais que atendam o interesse público, não possuindo natureza de prestação de serviço, bem como não sendo exigível a emissão de nota fiscal ou recibo de pagamento de autônomo para repasse do valor destinado.

**19.3.1.** Os repasses decorrentes de fomento cultural não têm animus comercial e não constituem renda, para efeito de incidência tributária, desde que, nos termos do art. 43 do Código Tributário Nacional, o valor repassado para efeito de fomento, subsídio, incentivo, apoio ou patrocínio, não implique em acréscimo patrimonial que possa resultar em fato gerador de imposto de renda.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**19.3.2.** Por não possuírem natureza de prestação de serviço, as modalidades de fomento direto também não causam fato gerador para retenções tributárias dessa natureza.

**19.3.3.** Na etapa de execução haverá incidência de tributos pelos serviços contratados pelo(a) proponente para a execução do projeto, devendo este garantir a emissão e a guarda dos documentos fiscais comprobatórios, como por exemplo, Nota Fiscal ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo) de aquisições e serviços executados no projeto.

**19.3.4.** Conforme art. 15 da Lei Federal nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997, as instituições de caráter filantrópico, recreativo, cultural e científico e as associações civis, que prestem serviços para os quais houverem sido constituídas e os coloquem à disposição de grupo de pessoas a que se destinam, sem fins lucrativos, são isentas de imposto de renda.

**19.4.** O Município de Novo Hamburgo não se responsabilizará por eventuais problemas ocasionados no ato da transferência dos valores por bloqueios (inclusive judiciais), débitos, pendências, inconsistências, ou qualquer outro relacionados aos dados da conta informada pelo(a) proponente.

**19.4.1.** Eventuais prejuízos causados pelas situações relacionadas neste item, são de inteira responsabilidade do(a) proponente, não cabendo nenhum tipo de restituição por parte do município.

**19.5.** O Município de Novo Hamburgo não se responsabiliza pelos compromissos assumidos pelos(as) proponentes, sejam eles comerciais, financeiros, trabalhistas ou outros, relacionados à realização dos projetos contemplados.

**19.6.** Constitui pressuposto ao compromisso a ser firmado, a obrigação do(a) proponente contemplado(a) de manter compatibilidade com as obrigações por ele(a) assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação demonstradas no momento da assinatura do Termo de Execução Cultural.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**19.6.1.** Verificada situação de pendência documental, financeira ou outra situação que comprometa a regularidade do(a) proponente com as fazendas públicas no momento do repasse, implicará a perda do direito ao valor do fomento, devendo ser chamado o(a) classificado(a) seguinte, por ordem de classificação na categoria, caso o(a) proponente não resolva as pendências no prazo de 10 (dez) dias úteis.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 20. Execução

**20.1.** A execução do projeto cultural aprovado, cujo instrumento jurídico tenha sido celebrado, deverá ocorrer em até 12 meses, a contar da data de depósito dos recursos financeiros em conta bancária, observando-se o conforme cronograma de exposições definido pelo espaço cultural para a qual foi selecionada.

**20.1.1.** A obrigatoriedade da execução das ações previstas no Projeto Cultural e Plano de Trabalho, inicia no primeiro dia útil do recebimento do recurso do fomento cultural, facultando-se ao agente cultural iniciar a execução no dia seguinte à assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme art. 29 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

**20.2.** Constituem obrigações do(a) proponente contemplado(a):

- a) Agir com boa fé na execução do projeto;
- b) Cumprir, fielmente, o projeto inscrito e contemplado, seu Plano de Trabalho aprovado e as obrigações assumidas no Termo de Execução Cultural celebrado;
- c) Executar as ações obrigatórias de contrapartida social, previstas e acordadas;
- d) Executar o projeto, conforme cronograma de exposições definido pelo espaço cultural para a qual foi selecionada, em até 12 meses, a contar da data de depósito dos recursos financeiros em conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto;
- e) Indicar, no momento da Prestação de Contas, qualquer ajuste ou alteração realizados, seja aqueles dispensados (até o limite de 30% do valor total do projeto) ou aqueles cuja solicitação, foi objeto de análise e aprovação pela SECULT;
- f) Manter conta bancária específica e exclusiva em seu nome, conforme a personalidade jurídica da inscrição, para a execução do projeto, conforme § 2º do art. 19, do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, conforme a personalidade jurídica da inscrição, para recebimento do fomento;
- g) Observar critérios de economicidade (valores praticados no mercado) na previsão de custos, bem como a Regularidade Fiscal e Jurídica de seus fornecedores;

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

h) Disponibilizar material e informações suficientes, para que a Secretaria Municipal da Cultura – SECULT e o Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC possam divulgar e acompanhar a execução e o resultado dos projetos contemplados com recursos oriundos do Fundo Municipal de Cultura;

i) Autorizar o acesso da Secretaria Municipal da Cultura – SECULT e do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC ao conteúdo integral de seu Projeto Cultural e Plano de Trabalho, inclusive após a execução do mesmo;

j) Divulgar o projeto e suas ações, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;

k) Mencionar o apoio da Secretaria Municipal da Cultura - SECULT e do Fundo Municipal de Cultura quando o projeto aparecer em quaisquer canais de comunicação, observadas as limitações e restrições em período eleitoral;

l) Mencionar em todo material produzido e conteúdo veiculado a expressão “Este projeto é apoiado pela Secretaria Municipal da Cultura de Novo Hamburgo, com recursos do Fundo Municipal de Cultura”, observadas as limitações e restrições em período eleitoral;

m) Incluir em todo material produzido e conteúdo veiculado as marcas oficiais do Fundo Municipal de Cultura e do Município de Novo Hamburgo, conforme manual de aplicação a ser disponibilizado, observadas as limitações e restrições em período eleitoral;

n) Buscar produzir materiais referentes ao projeto, em formatos acessíveis e educativos para pessoas com deficiência, mencionando os recursos de acessibilidade disponibilizados pelo projeto;

o) Submeter as peças promocionais à aprovação da SECULT, pelo e-mail [secultcomunica@gmail.com](mailto:secultcomunica@gmail.com), sendo que a inclusão de crédito a eventuais co-patrocinadores e apoiadores depende de aprovação prévia da SECULT;

p) Fornecer fotografias em alta resolução (no mínimo, 3 (três) das obras e 1 (uma) do(a) artista), texto explicativo e convite virtual para divulgação, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data de abertura da exposição;

q) Fornecer o resumo da exposição para orientação dos professores e alunos participantes de visitas guiadas;

r) Manter a documentação referente ao projeto cultural em boa ordem, colocando-a à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas;

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

s) Manter a regularidade no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à participação de terceiros na execução do projeto;

t) Manter seu cadastro atualizado na plataforma Mapa Cultural de Novo Hamburgo, inclusive cadastrando os eventos relacionados ao projeto contemplado, quando for o caso;

u) Responder os e-mails encaminhados pela SECULT;

v) Responder, integralmente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

w) Responder e responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, bancários, intelectuais (direito autoral, inclusive os conexos e de propriedade industrial), relacionados à execução do objeto deste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal a inadimplência do(a) agente cultural fomentado(a) em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

x) Ceder ao Município de Novo Hamburgo os direitos de uso de imagem quanto à execução do projeto, em todo o território nacional ou internacional;

y) Apresentar, ao final da execução ou sempre que solicitado pela SECULT, o Relatório de Execução do Objeto (Anexo 12), contendo evidências de execução de todas as atividades e ações previstas no Plano de Trabalho, e demais documentos necessários à avaliação da efetividade das ações desenvolvidas.

**20.2.1.** As obrigações previstas neste Edital vinculam o(a) proponente contemplado(a), mesmo que não constem expressamente no Termo de Execução Cultural celebrado.

**20.3.** Encerrados todos os procedimentos do presente chamamento, constituem responsabilidades da Secretaria Municipal da Cultura:

a) Definir o calendário de exposições, conforme ordem de classificação;

b) Disponibilizar o uso da Galeria Municipal de Artes da Casa das Artes e do Espaço Cultural Albano Hartz, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias para cada contemplado(a);

c) Realizar o acompanhamento do processo de montagem e desmontagem das exposições;

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

- d) Receber, processar, analisar e deferir/indeferir solicitações de alterações no espaço ou na proposta de exposição;
- e) Fornecer as etiquetas de identificação das obras a serem expostas, na língua portuguesa;
- f) Elaborar postais de divulgação, conforme modelo preestabelecido;
- g) Auxiliar no processo de divulgação da exposição, observadas as limitações e restrições em período eleitoral.

**20.4.** A gestão do espaço cultural para qual a proposta foi selecionada, organizará um cronograma contendo as datas e horários de montagem e desmontagem.

**20.4.1.** Em não ocorrendo a desmontagem e/ou retirada das obras no prazo acordado, a gestão do espaço cultural o fará, não se responsabilizando por eventuais danos causados aos trabalhos.

**20.4.2.** Nesse caso, o(a) proponente contemplado(a) deverá entrar em contato para agendar nova data da retirada, no máximo, 15 (quinze) dias, a contar da data do término da exposição.

**20.4.3.** Obras não retiradas em 30 (trinta) dias, isentam a gestão do espaço cultural da responsabilidade de guardá-las, podendo dar o destino que convier.

**20.4.4.** Não ocorrendo a reparação de eventuais danos patrimoniais causados na montagem ou desmontagem, ou fatos ocorridos por culpa do(a) proponente durante a exposição, garantido o contraditório e ampla defesa, será imputada a proibição de participação em 2 (dois) editais consecutivos.

**20.5.** Os pagamentos das despesas previstas no Projeto Cultural e no Plano de Trabalho, realizados pelo(a) proponente, deverão ser efetivados mediante transferência eletrônica identificada (DOC, TED ou PIX), da conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto, indicada pelo(a) proponente, para a conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços do projeto cultural.

**20.5.1.** O(A) proponente poderá receber remuneração com recursos deste edital, desde que este preste serviço ao projeto, previsto no Plano de Trabalho aprovado.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**20.5.2.** A remuneração total do(a) proponente, pelo serviço prestado, deve ser compatível com o valor de mercado.

**20.5.3.** O(A) proponente deve emitir, contra o projeto, documento fiscal de prestação do seu serviço e transferir esse valor devido para conta bancária de sua titularidade, que deve ser diferente da conta bancária específica e exclusiva de execução do projeto.

**20.6.** Os(As) proponentes contemplados(as) cedem, gratuitamente, à municipalidade, os direitos de imagem em todo e qualquer material pertinente ao Chamamento, sejam estes destinados à divulgação ao público ou institucional e/ou promocional, sempre na perspectiva da valorização dos(as) profissionais contemplados(as) e o fortalecimento de sua rede de negócios.

**20.6.1.** A autorização abrange o uso da imagem em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: (I) impressos e materiais digitais em geral (cards, cartazes, encartes, folders, flyers, mala direta, catálogos, relatórios, etc.); (II) anúncios em revistas e jornais em geral; (III) internet (sites, fóruns, redes sociais etc.); (IV) mídia eletrônica (painéis, TV, rádio, outros), sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à imagem do(a) contemplado(a).

**20.7.** Os(As) proponentes selecionados(as) serão os(as) responsáveis pelos direitos patrimoniais, autorais, de imagem e de propriedade intelectual que possam estar vinculados ao projeto contemplado.

**20.7.1.** O Município de Novo Hamburgo, a Comissão Municipal de Incentivo à Cultura - CMIC e o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC não se responsabilizam por qualquer uso indevido de imagens e/ou obras de outras pessoas que ocorram durante a realização do projeto.

**20.7.2.** A responsabilidade pelo uso indevido será exclusivamente do(a) proponente responsável pelo projeto, de acordo com a legislação pertinente.

**20.8.** O(A) proponente contemplado(a) ficará responsável por eventuais despesas relativas aos direitos autorais (ECAD, SBAT ou qualquer outra entidade semelhante) nos termos da Lei

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

Federal nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, bem como demais taxas incidentes sobre a execução do projeto contemplado, eximindo o Município de Novo Hamburgo de quaisquer responsabilidades.

**20.9.** Ao final da execução do projeto cultural, o(a) contemplado(a) deverá apresentar Relatório de Execução do Objeto (Anexo 12), conforme item 22 do Edital.

**20.10.** O(A) proponente contemplado(a) isenta a SECULT, seus respectivos colaboradores e membros da Comissão Interna ou qualquer outra pessoa envolvida, direta ou indiretamente, a este Chamamento, de toda e qualquer demanda ou ação legal consequente de sua participação, com exceção daquelas relativas ao cumprimento, bom andamento e desfecho do processo de chamamento público.

**20.10.1.** A execução do projeto obedecerá ao Projeto Cultural e Plano de Trabalho aprovados, no qual estarão detalhadas informações complementares e necessárias ao acompanhamento e fiscalização do projeto.

**20.11.** As alterações de cronograma do Plano de Trabalho, necessárias à plena execução do projeto cultural contemplado, deverão ser submetidas, previamente, para análise da Secretaria Municipal da Cultura.

**20.11.1.** Os pedidos de alteração deverão ser encaminhados para o e-mail [editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br](mailto:editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br), em prazo razoável para análise.

**20.11.2.** Deverão ser apresentados os motivos da alteração, e, se for o caso, o novo cronograma e documentos que justifiquem a alteração solicitada.

**20.11.3.** A Secretaria Municipal da Cultura analisará e emitirá parecer em até 10 (dez) dias úteis, a contar do dia seguinte da data do e-mail, informando, na resposta, os motivos do deferimento ou indeferimento do pedido.

**20.11.4.** O(A) proponente contemplado(a) somente poderá executar a alteração proposta após o deferimento expresso da Secretaria Municipal da Cultura.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**20.11.5.** A critério da Secretaria Municipal da Cultura, o Conselho Municipal de Política Cultural poderá ser consultado para deliberar sobre o deferimento ou indeferimento do pedido.

**20.12.** Caso seja necessária a substituição de algum membro da equipe do projeto indicada na inscrição, o(a) proponente deverá realizar a solicitação formalmente à Secretaria Municipal da Cultura, que analisará e emitirá parecer favorável ou não, considerando as regras estabelecidas neste Edital.

**20.12.1.** O pedido de substituição só será aceito se estiver acompanhado dos currículos dos novos profissionais envolvidos, comprovando experiências relevantes.

**20.12.2.** Será necessário incluir uma declaração assinada pelo(a) profissional a ser substituído(a), explicando as razões da sua saída.

**20.13.** A SECULT e/ou o CMPC poderão convocar o(a) proponente contemplado(a) para apresentar informações sobre o desenvolvimento do projeto, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

**20.14.** É facultado ao(a) proponente contemplado(a) solicitar à Gestão do espaço cultural que autorize a fixação de informativo sobre a forma de contato para a aquisição de obras expostas, sendo que a responsabilidade da negociação ficará, única e exclusivamente, com (a) proponente, e as obras vendidas somente poderão ser retiradas do local, após o término da exposição.

1. Objeto

2. Recursos orçamentários

3. Definições preliminares

4. Definições e condições específicas

5. Condições de participação

6. Ações afirmativas

7. Acessibilidade

8. Contrapartida social

9. Inscrições

10. Processamento das inscrições

11. Etapa de seleção dos projetos

12. Resposta à diligência

13. Resultados

14. Etapa da habilitação

15. Etapa recursal

16. Plano de trabalho

17. Termo de execução cultural

18. Suplentes

19. Repasse de recursos

20. Execução

21. Comunicação

22. Prestação de contas

23. Cronograma

24. Disposições finais

## 21. Comunicação

**21.1.** As ações de comunicação constarão no Plano de Trabalho do projeto cultural contemplado.

**21.2.** O(A) proponente e a equipe responsável pela execução do projeto deverão observar o seguinte:

a) mencionar o apoio da Secretaria Municipal da Cultura - SECULT e do Fundo Municipal de Cultura quando o projeto aparecer em quaisquer canais de comunicação, observadas as limitações e restrições em período eleitoral;

b) incluir em todas as peças promocionais dos projetos contemplados, obrigatoriamente, na sua parte superior, a expressão “SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA APRESENTA”, observadas as limitações e restrições em período eleitoral;

c) mencionar, obrigatoriamente, em todo material produzido e conteúdo veiculado dos projetos contemplados, em local de visibilidade e destaque, a expressão “Este projeto é apoiado pela Secretaria Municipal da Cultura de Novo Hamburgo, com recursos do Fundo Municipal de Cultura, observadas as limitações e restrições em período eleitoral”;

d) incluir em todo material produzido e conteúdo veiculado as marcas oficiais da Secretaria Municipal da Cultura - SECULT e do Fundo Municipal de Cultura, observadas as limitações e restrições em período eleitoral, conforme as orientações do manual de aplicação a ser disponibilizado no site <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/secult/editais>;

e) buscar produzir materiais referentes ao projeto, em formatos acessíveis e educativos para pessoas com deficiência, mencionando os recursos de acessibilidade disponibilizados pelo projeto.

**21.3.** As peças promocionais deverão ser aprovadas, previamente, pela SECULT, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação de aprovação, que deverá ser encaminhada ao e-mail [secultcomunica@gmail.com](mailto:secultcomunica@gmail.com).

**21.4.** O(A)proponente poderá incluir, nas peças promocionais, crédito a eventuais co-patrocinadores e apoiadores, desde que a aplicação das marcas seja, previamente, aprovada pela SECULT, conforme regras estabelecidas neste Edital.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**21.5.** Os(As) proponentes deverão disponibilizar material e informações suficientes para que a SECULT também possa produzir material de divulgação, gráfico, em áudio ou vídeo, dos projetos contemplados neste certame, e financiados com recursos do Fundo Municipal de Cultura.

**21.6.** As ações de comunicação constantes no Plano de Trabalho do projeto cultural contemplado, poderão ser, parcialmente, alteradas, em quantidades/dimensões ou tipo de peças, observando-se os limites estabelecidos no item 16.9.2.

**21.6.1.** Casos específicos poderão ser analisados, mediante solicitação prévia, formal e justificada do(a) proponente e com expressa autorização da Secretaria Municipal da Cultura.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 22. Prestação de contas

**22.1.** O(A) proponente contemplado(a) deverá prestar contas, em até 60 (sessenta) dias, a contar do término da execução do projeto, na forma indicada no inciso II do art. 32 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

**22.1.1.** A Prestação de Contas ocorrerá mediante prestação de informações em Relatório de Execução do Objeto (Anexo 12), contendo registros de imagens com fotos ou vídeos que identifiquem o objeto do projeto, cartas de instituições contempladas com a contrapartida, entre outras evidências da execução do projeto contemplado.

**22.1.2.** No ato da prestação de contas o(a) contemplado(a) deverá apresentar:

- a) Relatório de Execução do Objeto, preenchido no modelo constante no Edital (Anexo 12);
- b) Registros que identifiquem o objeto do projeto e outras evidências da execução do projeto e das ações de contrapartida social.

**22.1.3.** O Relatório de Execução do Objeto obedecerá ao modelo (Anexo 12) deste edital, devendo constar, no mínimo, informações referentes a/ao:

- a) desenvolvimento do projeto fomentado;
- b) avaliação dos objetivos;
- c) avaliação das metas;
- d) ações desenvolvidas nas etapas previstas;
- e) dificuldades e ajustes realizados;
- f) profissionais envolvidos na execução;
- g) informações financeiras e gastos realizados por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa e agentes da cadeia criativa beneficiados;
- h) resultados e produtos culturais obtidos;
- i) execução das ações de contrapartida social e público contemplado.

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

**22.2.** Os registros a que se referem a alínea “b” do subitem 22.1.2 poderão apresentar:

- a) registros de imagens com fotos ou vídeos que identifiquem a realização do projeto;
- b) cópias de cartazes, folders, folhetos, registro de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre o projeto fomentado, matérias de jornal, páginas da internet e outros materiais que comprovem a execução do projeto;
- c) links da atividade ou produção cultural realizada a partir do fomento;
- d) listas de presenças, cartas ou declarações de pessoas ou entidades contempladas com as contrapartidas;
- e) outros documentos a escolha do agente cultural que comprovem o cumprimento do objeto.

**22.3.** Os documentos referentes a Prestação de Contas deverão ser protocolados, em uma das seguintes formas:

III. **Online**, pelo Portal do Cidadão, acessando o serviço Abertura de Protocolo, disponível no link: <https://novohamburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/e-missao-de-processo-digital>, selecionando: Assunto: “SECULT - SECRETARIA DE CULTURA”, e o Subassunto: “PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNCULTURA”. O(A) proponente deverá incluir todos os documentos exigidos no item 22.1.2, deste Edital; ou

IV. **Presencialmente**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados e horários especiais, estipulados no Decreto Municipal nº 8.106 de 17 de novembro de 2017, no Protocolo Geral, no andar térreo da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, localizada na Rua Guia Lopes, nº 4.201, Bairro Canudos – Novo Hamburgo/RS. O(A) proponente deverá portar toda documentação exigida no item 22.1.2, deste Edital.

**22.4.** O **Relatório de Execução do Objeto** será analisado por agente público da Secretaria Municipal da Cultura, que emitirá parecer preliminar, que poderá ser encaminhado à Comissão do Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC e conforme nominata vigente à época da verificação da prestação de contas, com posterior apreciação em sessão plenária do CMPC.

**22.4.1.** O julgamento da prestação de informações observará os procedimentos previstos no art. 37 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, podendo resultar na:

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

- a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

**22.4.2.** Caso a prestação de contas do projeto contemplado seja recomendada pela reprovação ou não seja entregue, serão adotadas as hipóteses elencadas no art. 34, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023 e no art. 40 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

**22.4.3.** O(A) proponente que não cumprir com os dispostos acima, não entregar o relatório, nos prazos definidos neste Edital, e/ou não comprovar a execução do projeto, estará sujeito às sanções previstas no art. 41 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 23. Cronograma

**23.1.** Fica o interessado ciente do CRONOGRAMA do presente Chamamento Público:

Etapas	Prazo
Período de Inscrições	10/04/2024 a 29/04/2024 (18h)
Análise e deferimento das inscrições pela Comissão Interna	30/04/2024 a 03/05/2024
Publicação da Relação Preliminar de Inscrições Deferidas e Indeferidas	03/05/2024 - 21h
Fase Recursal - pedido de reconsideração de indeferimento	06/05/2024 a 08/05/2024
Análise dos pedidos de recurso de indeferimento	09/05/2024 a 10/05/2024
Publicação da Relação Final de Inscrições Deferidas e Indeferidas	10/05/2024 - 21h
Atos administrativos para encaminhamento dos projetos deferidos à CMIC	13/05/2024
<b>Etapa de Avaliação e Seleção pela CMIC</b>	14/05/2024 a 28/05/2024
Atos administrativos para cômputo da pontuação	29/05/2024 a 31/05/2024
Publicação do Resultado Classificatório Preliminar	31/05/2024 - 21h
Fase Recursal - Resultado Classificatório Preliminar	03/06/2024 a 05/06/2024
Análise dos recursos quanto ao Resultado Classificatório Preliminar	06/06/2024 a 10/06/2024
Publicação do resultado dos recursos e publicação do Resultado Classificatório Final	11/06/2024 - 21h
<b>Etapa de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal dos(as) proponentes classificados(as)</b>	12/06/2024 a 17/06/2024
Análise da documentação de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	18/06/2024 a 21/06/2024
Publicação do Resultado Preliminar de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	24/06/2024 - 21h
Fase Recursal - Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	25/06/2024 a 27/06/2024
Análise dos recursos quanto a Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	28/06/2024 a 04/07/2024
<b>Publicação do resultado dos recursos e do Resultado Final de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal</b>	05/07/2024 - 21h
Entrega do Plano de Trabalho do Projeto Cultural	Até 10/07/2024
Análise e validação do Plano de trabalho	Até 18/07/2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural	Até 22/07/2024
<b>Homologação</b>	24/07/2024
Atos de cadastro e empenhamento	Até 26/07/2024
Pagamento	Conforme programação da Secretaria Municipal da Fazenda.
Previsão de início do cronograma de exposições	Setembro de 2024

[1. Objeto](#)

[2. Recursos orçamentários](#)

[3. Definições preliminares](#)

[4. Definições e condições específicas](#)

[5. Condições de participação](#)

[6. Ações afirmativas](#)

[7. Acessibilidade](#)

[8. Contrapartida social](#)

[9. Inscrições](#)

[10. Processamento das inscrições](#)

[11. Etapa de seleção dos projetos](#)

[12. Resposta à diligência](#)

[13. Resultados](#)

[14. Etapa da habilitação](#)

[15. Etapa recursal](#)

[16. Plano de trabalho](#)

[17. Termo de execução cultural](#)

[18. Suplentes](#)

[19. Repasse de recursos](#)

[20. Execução](#)

[21. Comunicação](#)

[22. Prestação de contas](#)

[23. Cronograma](#)

[24. Disposições finais](#)

## 24. Disposições finais

**24.1.** Em caso de fraude comprovada, o(a) participante será automaticamente excluído(a) do certame, independentemente do envio de qualquer notificação e, caso seja contemplado(a), o valor do fomento será transferido para a suplência, dentro das condições válidas e previstas neste Edital.

**24.1.1.** Para efeito dessa cláusula, considera-se fraude o cadastramento de informações incorretas ou falsas, fotos e vídeos forjados, a omissão da condição de agente público ligado ao Município de Novo Hamburgo, entre outras indicativas de má-fé do(a) participante.

**24.1.2.** Além de perder o apoio financeiro previsto, o(a) participante poderá sofrer as sanções administrativas, civis e criminais aplicáveis, ficando-lhe garantido o contraditório e a ampla defesa.

**24.2.** O(a) proponente, cuja conduta implicar a manipulação dolosa da operação do certame ou que violar os termos e condições impostos neste Edital e nas normas superiores, estará automaticamente desclassificado(a).

**24.3.** Ao inscrever o projeto, o(a) proponente apresentará a Declaração de Ausência de Impedimentos (Anexo 3), assumindo, sob as penas da Lei:

a) que não esteve envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

b) conhecer e estar de acordo com as condições deste EDITAL, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas na inscrição, no projeto cultural, no plano de trabalho, bem como nos demais documentos anexos;

c) que não foi declarado(a) impedido(a) de participar de qualquer chamamento público ou celebrar quaisquer instrumentos jurídicos com órgãos da Administração Pública direta ou indireta da União, dos Estados, do Município de Novo Hamburgo ou de outros Municípios da Federação;

d) que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas neste edital e/ou no Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023;

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

e) que está cadastrado(a) no Mapa Cultural de Novo Hamburgo e é residente ou sediado(a) neste município;

f) que está apto(a) a participar do CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 03/2024 - EDITAL DE FOMENTO À OCUPAÇÃO CULTURAL - EXPOSIÇÕES ARTÍSTICAS;

g) que está de acordo em assinar Termo de Execução Cultural com o Município de Novo Hamburgo para execução do projeto de exposição, nos termos deste EDITAL, caso este venha a ser contemplado;

h) que está ciente da obrigatoriedade de realizar as ações de contrapartida social, compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto;

i) que está ciente da obrigatoriedade de prestar contas do recurso recebido, pela entrega do Relatório de Execução do Objeto e demais documentos comprobatórios, em até 60 (sessenta) dias do término da execução do projeto.

**24.4.** São responsabilidades exclusivas do(a) proponente, os compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos e propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes da contratação disposta neste EDITAL, ficando o Município de Novo Hamburgo e a Secretaria Municipal da Cultura isentos de qualquer responsabilidade dessa natureza.

**24.5.** O(A) proponente é responsável, sob as penas da lei, pela comunicação e solicitação de autorização mediante aprovação da SECULT, a qualquer tempo, de fato ou evento posterior à entrega dos documentos que venha a alterar sua situação ou do projeto, em especial, no que diz respeito à capacidade técnica, artística, jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal, bem como quanto à participação de terceiros na execução do projeto.

**24.5.1.** A proposta poderá ser vetada se as alterações solicitadas e/ou informadas descaracterizarem o projeto original e, conseqüentemente a pontuação obtida, implicando, nesse caso, em procedimento para devolução do recurso.

**24.5.2.** Se, por motivos de interesse público, este edital for anulado parcial ou totalmente, não haverá direito a qualquer forma de indenização ou reclamação.

**24.6.** Os casos omissos neste EDITAL serão decididos pela Secretaria Municipal da Cultura, considerando o disposto nos

## 1. Objeto

## 2. Recursos orçamentários

## 3. Definições preliminares

## 4. Definições e condições específicas

## 5. Condições de participação

## 6. Ações afirmativas

## 7. Acessibilidade

## 8. Contrapartida social

## 9. Inscrições

## 10. Processamento das inscrições

## 11. Etapa de seleção dos projetos

## 12. Resposta à diligência

## 13. Resultados

## 14. Etapa da habilitação

## 15. Etapa recursal

## 16. Plano de trabalho

## 17. Termo de execução cultural

## 18. Suplentes

## 19. Repasse de recursos

## 20. Execução

## 21. Comunicação

## 22. Prestação de contas

## 23. Cronograma

## 24. Disposições finais

artigos 8º a 19 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023 e supletivamente, no disposto no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, ou outro que venha substituí-lo, facultando-se à consulta ao Conselho Municipal de Política Cultural.

### **24.7.** São partes integrantes do presente Edital:

- I. Anexo 1 - Modelo Ficha de Inscrição;
- II. Anexo 2 - Formulário de Projeto Cultural;
- III. Anexo 3 - Declaração de Ausência de Impedimento;
- IV. Anexo 4 - Autodeclaração Políticas Inclusivas e Afirmativas;
- V. Anexo 5 - Carta de Anuência do Coletivo Cultural;
- VI. Anexo 6 - Declaração de Endereço;
- VII. Anexo 7 - Carta de Anuência da Equipe do Projeto;
- VIII. Anexo 8 - Formulário para Recurso Administrativo;
- IX. Anexo 9 - Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- X. Anexo 10 - Formulário de Plano de Trabalho;
- XI. Anexo 11 - Minuta de Termo de Execução Cultural;
- XII. Anexo 12 - Relatório de Execução do Objeto;
- XIII. Anexo 13 - Planta baixa - Galeria Municipal de Arte da Casa das Artes;
- XIV. Anexo 14 - Planta baixa - Galeria Municipal de Arte do Espaço Cultural Albano Hartz.

**DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO DE  
NOVO HAMBURGO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 03/2024

EDITAL DE FOMENTO À OCUPAÇÃO CULTURAL

# EXPOSIÇÕES ARTÍSTICAS

 **FUNCULTURA**  
**PREFEITURA**  
NOVO HAMBURGO