



CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 01/2024

PERGUNTAS E RESPOSTAS

EDITAL DE FOMENTO A OCUPAÇÃO CULTURAL - TEATRO MUNICIPAL E CASA DAS ARTES



Objeto

QUAL É O OBJETO DESTE CHAMAMENTO PÚBLICO?

O objeto deste chamamento público é a seleção de espetáculos artísticos, não inéditos, propostos por agentes culturais de Novo Hamburgo, para Ocupação Cultural do Auditório Kinho Nazário – Casa das Artes e do Teatro Municipal Paschoal Carlos Magno, conforme as Categorias descritas no item 2.2 deste edital, por meio de fomento direto, visando a celebração de Termo de Execução Cultural.

Este edital tem como finalidades o fortalecimento da Política Municipal de Cultura de Novo Hamburgo e o cumprimento das deliberações do Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), reduzidas a termo na Resolução nº 047/2023, com vistas à 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.

A quem se destina?

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), desde que comprovada residência ou sede em Novo Hamburgo, que apresente currículo e portfólio com atividades comprovadas, desenvolvidas dentro do segmento proposto ou ligadas à produção cultural.

Poderão participar do Chamamento:

- a) Pessoas Físicas, maiores de 18 anos, residentes em Novo Hamburgo, com comprovada atuação profissional na área artística e cultural e cadastradas como agentes culturais na plataforma do Mapa Cultural de Novo Hamburgo;
- b) Pessoas Jurídicas com sede no município de Novo Hamburgo, com comprovada atuação profissional na área artística e cultural e cadastradas como agentes culturais na plataforma do Mapa Cultural de Novo Hamburgo.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

O valor total disponível neste edital é de R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro 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.

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.

- **Categoria I: Ocupação do Auditório Kinho Nazário - Casa das Artes**

Nº de projetos: 18

Valor unitário: R\$ 3.000,00

Valor total: R\$ 54.000,00

- **Categoria II: Ocupação do Teatro Municipal Paschoal Carlos Magno**

Nº de projetos: 15

Valor unitário: R\$ 6.000,00

Valor total: R\$ 90.000,00

Quais são as definições importantes que devem ser compreendidas neste edital?

- **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.
- **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;

Quais são as definições importantes que devem ser compreendidas neste edital?

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

Quais são as definições importantes que devem ser compreendidas neste edital?

- **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.
- **Espetáculo não inédito:** espetáculo já apresentado ao público, independentemente do local da estreia ou tempo transcorrido desde a primeira ou última apresentação.
- **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.

Quais são as definições importantes que devem ser compreendidas neste edital?

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

Como as inscrições serão consideradas durante o processo seletivo?

AS INSCRIÇÕES PODEM SER CONSIDERADAS NOS SEGUINTE CRITÉRIOS ESTABELECIDOS:

- **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;
- **Contempladas:** o projeto classificado, com pontuação mais alta em cada modalidade, observando-se o número limite de projetos a serem contemplados e que foi considerada habilitada na fase de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal;
- **Suplentes:** o projeto classificado, mas não contemplado, organizado por modalidades, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação obtida.
- **Deferidas:** as inscrições que atenderem o previsto no item 9 e que estiverem em perfeito acordo com o Edital;
- **Indeferidas:** as inscrições que incidam em qualquer previsão de vedação prevista neste Edital;
- **Classificadas:** o projeto com inscrição deferida que alcançar a pontuação mínima exigida (50 pontos);
- **Desclassificadas:** o projeto que não alcançar a pontuação mínima exigida (50 pontos);
- **Habilitado:** o projeto de proponente que atendeu a todas as exigências da fase Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, conforme estabelecido no Edital e, portanto, apto para contratualização;

Locais de aplicação

A OCUPAÇÃO CULTURAL DE QUE TRATA ESSE EDITAL OCORRERÁ NOS SEGUINTE EQUIPAMENTOS CULTURAIS DO MUNICÍPIO:

Auditório Kinho Nazário, localizado na Rua Primeiro de Março, nº 59, no Centro de Novo Hamburgo, no 2º 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. O auditório homenageia José Carlos Nazário, nascido em 04 de junho de 1960. Kinho Nazário, como era carinhosamente conhecido, é figura importante nas Artes Cênicas da cidade.

O Auditório Kinho Nazário é composto por:

- espaço cênico multiuso, com capacidade para 128 pessoas sentadas;
- palco com caixa cênica medindo 12,80 m de comprimento e boca de cena de 10 m x 4 m e altura de urdimento de 4,28 m;
- sistemas de sonorização, iluminação e projeção;
- camarim com ar-condicionado, frigobar, sanitário e chuveiro;
- acessibilidade com elevador, rampas de acesso para cadeira de rodas e banheiros adaptados.

O Teatro Municipal Paschoal Carlos Magno é palco de importantes eventos culturais da cidade, desde sua inauguração em 5 de abril de 1982. Está localizado na Rua Eng. Ignácio Christiano Plangg, nº 66, no Centro de Novo Hamburgo, junto ao Centro Municipal de Cultura Dr. Parahim Pinheiro Machado. O Teatro Municipal é uma das principais ferramentas para o acesso à cultura da população hamburguense e é referência para produtores, artistas e comunidade na região sul do País. Homenageia o produtor, crítico, autor e diretor Pascoal Carlos Magno, nascido em 13 de janeiro de 1906 que foi importante personagem no desenvolvimento do teatro no país, responsável por fundar o Teatro do Estudante do Brasil e o Teatro Duse.

O Teatro Municipal Paschoal Carlos é composto por:

- plateia com capacidade para 473 pessoas sentadas;
- palco italiano, medindo 13 m de comprimento por 8 m de profundidade e altura de urdimento de 5,90 m, com boca de cena de 9,90 m comprimento por 4,90 m de altura;
- sistemas de sonorização, iluminação e projeção;
- linóleo para dança dupla face, cores cinza e preto;

- três camarins com ar-condicionado e frigobar, sendo dois com sanitário e chuveiro;
- sala de apoio no segundo pavimento;
- cabine técnica;
- acessibilidade com elevador, rampas de acesso para cadeira de rodas, banheiro adaptado e vaga de estacionamento exclusiva para idosos e pessoas com deficiência;
- cabine de bilheteria, sob responsabilidade do(a) promotor(a) do evento;
- foyer, utilizado para atividades paralelas como exposições, vernissages e sessões de autógrafos.





Projetos relacionados

Quais são os critérios para a apresentação de espetáculos já existentes ou realizados, conforme descrito no chamamento?

- As propostas deverão considerar a apresentação de espetáculos **já existentes ou realizados**, independentemente do tempo transcorrido entre a estreia e a submissão da inscrição a este chamamento, desde que o espetáculo possa ser adaptado para o espaço referente à modalidade escolhida para inscrição.

Qual é a duração máxima das ocupações de projetos deste perfil, conforme mencionado no texto fornecido?

- As ocupações de projetos deste perfil têm duração de até 1 (um) dia, podendo ser prorrogadas de acordo com a disponibilidade dos espaços, sem que qualquer valor a mais lhe seja devido.

Projetos relacionados

- A Ocupação Cultural regrada neste Edital destina-se a selecionar projetos relacionados a atividades artísticas e culturais abertas ao público geral, como **apresentações e espetáculos artísticos**, com ou sem temporadas, nos segmentos de **Teatro, Dança, Circo, Música e demais manifestações artísticas e culturais**.
- Os projetos poderão ser apresentados nas mais variadas linguagens artísticas-culturais, como: arte e cultura urbana, artes circenses, artes integradas, carnaval, coletivos culturais não formalizados, urbanos e rurais - periféricos e centrais, cultura afro-brasileira, cultura indígena, cultura popular, dança, manifestações populares e tradicionais da cultura, movimento Hip-Hop, música, produção cultural, slam, teatro, entre outras áreas, expressões, linguagens e manifestações culturais.

Cobrança de ingressos

- O projeto inscrito poderá prever a cobrança de ingressos que tenham caráter de apresentação, abertas ao público, a preços populares, com valor máximo de R\$ 10,00 (dez reais), com obrigatoriedade de disponibilização de meia-entrada e outros benefícios, conforme a legislação vigente ou que, porventura, forem criados por Lei.
- Poderá haver comercialização ou distribuição antecipada de ingressos, presencialmente ou de forma virtual, cabendo ao(a) proponente a realização dos trâmites necessários.
- Havendo cobrança de ingresso, o(a) proponente deverá disponibilizar, no mínimo, 5% dos ingressos, conforme a capacidade do espaço, para distribuição aos beneficiários de ações ou projetos apoiados ou mantidos pela Secretaria Municipal da Cultura.

Entrega do objeto do Edital

Considera-se como **entrega do objeto dos projetos selecionados** a efetiva execução das ações culturais propostas no Projeto Cultural e no Plano de Trabalho aprovados para Ocupação Cultural do Auditório Kinho Nazário – Casa das Artes e do Teatro Municipal Paschoal Carlos Magno.



Quais são as restrições relacionadas à participação na execução dos projetos selecionados, conforme estabelecido no edital?

- 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.

Como é determinado qual projeto será contemplado em caso de inscrição de múltiplas propostas pelo mesmo proponente?

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

Qual é a restrição relacionada ao papel do proponente em relação às funções no projeto?

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

Quem não pode participar deste Chamamento, de acordo com as restrições apresentadas?

- 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;
- Pessoas Físicas ou Jurídicas que **não se enquadrem** nas condições descritas neste Chamamento;
- **Pessoas Físicas não residentes em Novo Hamburgo;**
- **Pessoas Jurídicas que não tenham sede em Novo Hamburgo;**
- Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam em mora ou **inadimplente** com órgãos ou entidades da administração pública municipal, estadual ou federal;
- 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;
- **Estagiários, cargos de confiança e servidores públicos**, vinculados à administração direta ou indireta do Município de Novo Hamburgo;
- Membros, titulares ou suplentes, de quaisquer das Comissões compostas para este Edital;

Quem não pode participar deste Chamamento, de acordo com as restrições apresentadas?

- 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;
- 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;
- Entidades regidas pelo Direito Público que recebam, em seu orçamento, repasse financeiro oriundo dos cofres do Poder Público Municipal;
- Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
- Partidos políticos ou suas entidades;
- Entidades sindicais;
- Pessoas com impedimentos e/ou declaradas inidôneas.

Quais são os critérios que determinam a não admissão de projetos neste edital?

Não serão admitidos projetos que:

- apresentem cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceitos;
- apresentem conteúdo impróprio para a faixa etária indicada na inscrição;
- apresentem conteúdo religioso que fira o preceito da laicidade do Estado;
- 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;
- apresentem conteúdo, exclusivamente, esportivo;
- apresentem conteúdo de concursos de natureza não cultural;
- promovam a imagem pessoal de autoridades, funcionários públicos ou do governo, em qualquer esfera política;
- causem calúnia, difamação ou injúria a qualquer pessoa;
- promovam qualquer apologia à violência, nas suas mais diversas formas;
- sejam invasivos ou sexualmente agressivos;
- 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;

Quais são os critérios que determinam a não admissão de projetos neste edital?

- utilizem objetos e produtos que possam causar danos aos bens públicos, à sua conservação e a limpeza dos ambientes;
- modifiquem ou danifiquem o espaço de forma permanente;
- fixem elementos e materiais em locais diferentes dos autorizados pela Gestão dos espaços culturais;
- utilizem de fogo;
- utilizem produtos inflamáveis e manuseio, utilização e queima de qualquer tipo de fogos de artifício, artefatos pirotécnicos ou de efeitos, como papel picado;
- 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;
- utilizem animais vivos ou mortos, excrementos animais ou humanos, ou que utilizem sangue de qualquer espécie;
- realizem ligações elétricas que possam sobrecarregar a rede, permitindo-se apenas a utilização de equipamentos, dispositivos e ferramentas compatíveis a capacidade de 100KVA;
- apresentem projetos semelhantes, já inscritos, neste Edital, por outros(as) proponentes;
- não sejam apresentados por agentes culturais residentes ou com sede em Novo Hamburgo;
- não sejam executados nos espaços culturais previstos neste Edital.

AÇÕES AFIRMATIVAS

Quais são as políticas inclusivas e afirmativas estabelecidas no texto e quais são as porcentagens de reserva de vagas?

Considerando 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:

Reserva de vagas:

- 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.**

AÇÕES AFIRMATIVAS

Quais são as políticas inclusivas e afirmativas estabelecidas no texto e quais são as porcentagens de reserva de vagas?

Critério diferenciado de pontuação:

- Pontuação extra será concedida 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.

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

Categoria	Nº de Projetos - Políticas Afirmativas	Nº de Projetos - Ampla Concorrência	Nº Total de Projetos
Categoria I: Ocupação do Auditório Kinho Nazário - Casa das Artes	6	12	18
Categoria II: Ocupação do Teatro Municipal Paschoal Carlos Magno	5	10	15

Como funciona a concessão da pontuação extra?

A concessão da pontuação extra está sujeita às seguintes regras:

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:

- Candidatos que escolherem a cota de Políticas Inclusivas e Afirmativas e alcançarem nota para a ampla concorrência não ocuparão as vagas reservadas para a cota, mas serão selecionados nesta modalidade, deixando a vaga da cota para o próximo candidato elegível da cota.
- Se optantes aprovados na cota desistirem, a vaga não ocupada será preenchida por outro candidato da mesma cota, seguindo a ordem de classificação.
- Se não houver candidatos em número suficiente para preencher todas as vagas reservadas na cota, as vagas remanescentes serão destinadas à ampla concorrência, com os candidatos selecionados seguindo a ordem de classificação.

Como funciona a concessão da pontuação extra?

A concessão da pontuação extra está sujeita às seguintes regras:

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:

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

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.

Quais são as medidas de acessibilidade que os projetos devem contemplar?

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:

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.

Aspecto atitudinal:

- Contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para atender visitantes com diferentes deficiências e desenvolver projetos culturais acessíveis desde a concepção, envolvendo consultores e colaboradores com deficiência, e garantindo representatividade nas equipes e nas temáticas dos espetáculos e ofertas culturais.

Acessibilidade

Contrapartida social

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.

As contrapartidas obrigatórias devem ser informadas no Formulário do Projeto Cultural, podendo ser desenvolvidas, entre outras, as seguintes ações:

- Distribuição gratuita de 5% dos ingressos aos beneficiários de ações ou projetos apoiados ou mantidos pela Secretaria Municipal da Cultura, quando houver comercialização de ingressos;
- Realização de atividades gratuitas, como: bate-papos, cursos, debates, palestras, workshops, entre outras, sobre o processo criativo ou de produção do espetáculo, direcionadas a grupos minorizados socialmente, com restrições ou demais enquadrados nas diretrizes das Políticas Inclusivas e Afirmativas.

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.

Inscrições

QUAL É O PERÍODO EM QUE AS INSCRIÇÕES ESTARÃO ABERTAS PARA PARTICIPAR DESTE EDITAL?

As inscrições poderão ser realizadas de **27 de fevereiro de 2024 até às 18h do dia 18 de março de 2024**, exclusivamente, pelo endereço <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/secult/editais>.

Quais são os documentos relacionados ao(a) PROPONENTE que devem ser apresentados durante o processo de inscrição?

Os documentos relacionados ao(a) PROPONENTE que devem ser apresentados durante o processo de inscrição incluem:

a) currículo e portfólio do(a) profissional, 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 do(a) profissional a ser beneficiado(a), 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, 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;

Quais são os documentos relacionados ao(a) PROPONENTE que devem ser apresentados durante o processo de inscrição?

3. Fotos: imagens do artista/grupo em ensaios, apresentações e/ou atividades formativas;

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 da(o) agente cultural).

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

Como os documentos devem ser assinados?

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

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 (alterado pelo Decreto nº 10.900/2021).

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.

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

Quais são os documentos relacionados ao PROJETO CULTURAL que devem ser apresentados durante o processo de inscrição?

Os documentos relacionados ao PROJETO CULTURAL que devem ser apresentados durante o processo de inscrição incluem:

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

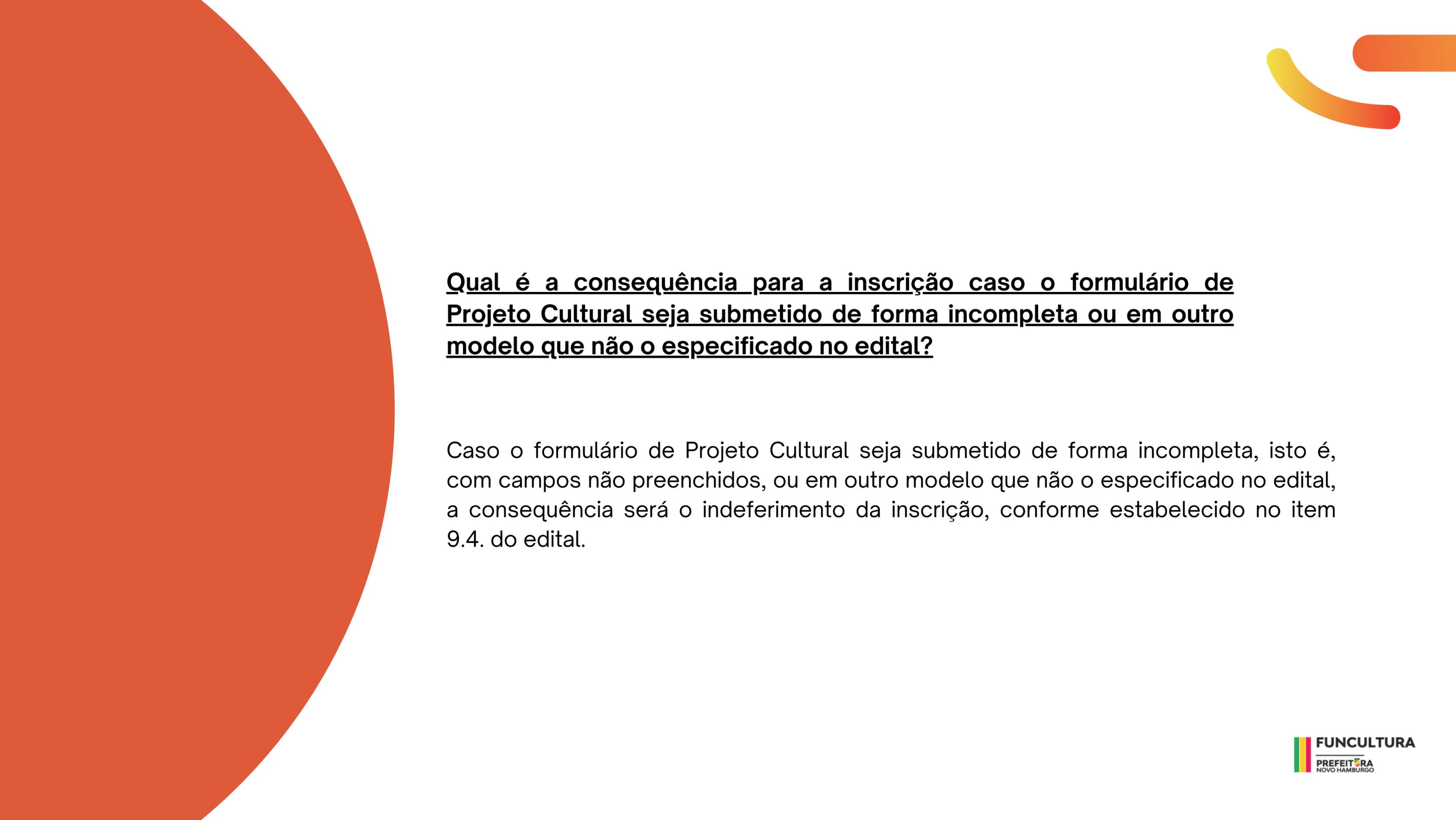
Estimativas de custos

Qual é o requisito relacionado à apresentação da estimativa de custos por grupo de despesas pelos proponentes inscritos, conforme especificado no edital?

- 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.

Além disso, quais são os tipos de custos que os projetos culturais devem contemplar, de acordo com as diretrizes estabelecidas?

- 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.



Qual é a consequência para a inscrição caso o formulário de Projeto Cultural seja submetido de forma incompleta ou em outro modelo que não o especificado no edital?

Caso o formulário de Projeto Cultural seja submetido de forma incompleta, isto é, com campos não preenchidos, ou em outro modelo que não o especificado no edital, a consequência será o indeferimento da inscrição, conforme estabelecido no item 9.4. do edital.



Quais são as opções adicionais disponíveis para os proponentes além dos documentos obrigatórios durante o processo de inscrição, conforme descrito no edital?

- 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.
- Os documentos anexados devem seguir as especificações técnicas do sistema, como tamanho e formato de arquivo, sendo proibidas rasuras, colagens ou montagens.

Quais são as condições relacionadas ao consentimento dos proponentes sobre o compartilhamento de seus dados pela administração pública durante o processo de inscrição?

- O proponente, ao se inscrever, concorda em arcar com todos os custos para garantir os direitos trabalhistas conforme legislação vigente na data de entrega do projeto.
- Durante a inscrição, o proponente deve consentir com o compartilhamento de seus dados pela administração pública para execução e avaliação da política de fomento cultural, incluindo a integração de dados aos sistemas de cultura municipal, estadual e/ou nacional.

O Município de Novo Hamburgo e a Secretaria Municipal da Cultura se responsabilizarão pelas informações de endereço incorretas, incompletas ou problemas na entrega de mensagens eletrônicas?

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.

O que é aconselhável para os interessados fazerem em relação à entrega de mensagens eletrônicas?

E 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.

Processamento das inscrições

QUAIS SÃO AS PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES DA COMISSÃO INTERNA?

As principais responsabilidades da Comissão Interna incluem:

- Dirimir dúvidas quanto ao Edital;
- Receber e organizar as inscrições;
- Aferir as condições exigidas aos participantes, deferindo as inscrições que estiverem em perfeito acordo com o Edital;
- Diligenciar quando, por problemas técnicos, não for possível acessar os documentos anexados no momento da inscrição;
- Notificar os(as) proponentes que tiveram a inscrição indeferida;
- Receber, analisar e decidir os pedidos de reconsideração apresentados, por meio do formulário de recursos, pelos(as) proponentes que tiveram sua inscrição indeferida;
- Assessorar a Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC);
- Encaminhar as inscrições deferidas para a Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC);

Processamento das inscrições

- Realizar as diligências indicadas pela Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC);
- Receber, tabular e processar as fichas de avaliação individual entregues pela Comissão de Seleção (Comissão Municipal de Incentivo à Cultura – CMIC);
- Elaborar e publicar os resultados;
- Notificar e orientar os classificados para a fase de Habilitação;
- Elaborar e processar a(s) etapa(s) do Chamamento de Suplentes;
- Montar e manter atualizado o Processo Administrativo do Edital de Chamamento;
- Encaminhar o processo administrativo para a Comissão Permanente de Licitações - CPL;
- Tomar providências, de ofício ou por demanda, quando da não observância do presente regramento, propondo à Secretaria Municipal da Cultura as medidas cabíveis; e
- Resolver casos omissos desse regramento, junto com a gestão da Secretaria Municipal da Cultura de Novo Hamburgo.

Processamento das inscrições

Quais são as situações em que a inscrição será indeferida?

A inscrição será indeferida nas seguintes situações:

- Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;
- Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;
- Apresentada em formulários incompletos ou em modelos diversos aos exigidos;
- Que não apresente quaisquer dos documentos solicitados na inscrição;
- Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;
- Cujo(a) proponente incorra em alguma das vedações arroladas neste Edital;
- Cujo(a) proponente não estiver cadastrado(a) no Mapa Cultural de Novo Hamburgo; e
- Cujo projeto incida em qualquer vedação expressa no item 5.8 e/ou que viole qualquer direito fundamental do Ser Humano.

Quais são as consequências para o(a) proponente que não apresentar os documentos e/ou comprovantes exigidos no Edital ou apresentar documentos inadequados?

- 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.
- 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.



Como procede a notificação aos proponentes cujas inscrições foram indeferidas pela Comissão Interna, e qual é o recurso disponível para aqueles que desejam contestar essa decisão?

- Os proponentes cujas inscrições forem indeferidas pela Comissão Interna serão notificados por e-mail, utilizando o endereço fornecido durante a inscrição. Eles terão a oportunidade de contestar o indeferimento encaminhando um pedido de reconsideração contra a decisão da Comissão Interna, dentro do prazo estipulado no cronograma.
- Os motivos do indeferimento serão claramente comunicados, e os proponentes inconformados deverão utilizar o Formulário para Recurso Administrativo (Anexo 8) para enviar o pedido de reconsideração. Se o recurso for aceito, a inscrição será encaminhada para a fase de avaliação e seleção.
- É importante ressaltar que o pedido de reconsideração destina-se à defesa contra possíveis erros de julgamento da Comissão Interna e não para complementação de documentos ou informações que deveriam ter sido fornecidas na inscrição originalmente.

Seleção dos projetos

COMO SERÁ A AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS PROJETOS?

Serão conduzidas pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (CMIC) de acordo com o seguinte processo:

- **Análise e Avaliação:** A CMIC examinará cada projeto conforme as diretrizes estabelecidas no Edital e aplicará critérios relevantes para a análise de mérito. Essa avaliação será realizada por três integrantes da Comissão, cada um contribuindo com sua perspectiva e expertise.
- **Pontuação:** Cada projeto receberá uma pontuação com base na avaliação realizada pelos membros da Comissão. Essa pontuação será crucial para determinar a classificação dos projetos, sendo este processo de natureza classificatória.
- **Créditos Técnicos:** A classificação das inscrições deferidas dependerá da análise de critérios técnicos estabelecidos no processo de avaliação. Além disso, pode haver a atribuição de pontuação extra, indicando a possibilidade de reconhecimento de méritos adicionais.
- **Conformidade Legal:** A avaliação dos projetos será conduzida em conformidade com as disposições da Lei Municipal nº 2.667, datada de 20 de dezembro de 2013, e seguirá as diretrizes estabelecidas no artigo 14 do Decreto Municipal nº 10.873, emitido em 01 de setembro de 2023.

Seleção dos projetos

Qual é a concepção tridimensional da cultura considerada pela Comissão Municipal de Incentivo à Cultura (CMIC) para análise de mérito, e quais são os critérios avaliativos fundamentados nessa concepção?

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:

- avaliação das três dimensões culturais da proposta - simbólica, econômica e cidadã;
- adequação orçamentária;
- viabilidade de execução;
- capacidade técnico-operacional do(a) proponente; e
- contrapartidas culturais e sociais, especialmente, no que se refere à democratização do acesso.

Critérios técnicos

Quais são os critérios técnicos utilizados para a avaliação dos projetos culturais e qual é a escala de pontuação para cada critério?

Constituem critérios técnicos para avaliação dos Projetos Culturais:

a) Projeto Cultural: 0 a 50 pontos

- Avaliação geral do projeto
- Dimensão Simbólica
- Dimensão Cidadã
- Dimensão Econômica

b) Relevância: 0 a 10 pontos

c) Viabilidade: 0 a 10 pontos

d) Potencial de realização de agente cultural e equipe envolvida no projeto: 0 a 10 pontos

e) Expressão da diversidade cultural local: 0 a 10 pontos

f) Mérito do projeto: 0 a 10 pontos

Total: 100 pontos no total para a avaliação do projeto cultural.

Critérios técnicos

Qual é a escala de pontuação atribuída pela Comissão de Seleção para avaliar cada um dos critérios estabelecidos?

A escala de pontuação atribuída pela Comissão de Seleção para avaliar cada um dos critérios estabelecidos é a seguinte:

- 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.

Essa escala permite que os projetos culturais sejam pontuados com base no quanto atendem ou não a cada critério, com variações de pontos de acordo com o nível de atendimento.

Pontuação extra

Como a pontuação extra será atribuída pela Comissão de Seleção em relação à Autodeclaração de Políticas Inclusivas e Afirmativas?

- 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.
- A pontuação somente será atribuída se dois, dos três avaliadores considerarem que a proposta contempla os parâmetros para fazer jus a pontuação extra.

Critério para pontuação extra:

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, obterão pontuação extra de 5 (cinco) pontos.

Pontuação mínima exigida

Como será calculada a nota final dos projetos e qual é a condição para que um projeto seja contemplado?

- A nota final dos projetos será calculada pela média aritmética das notas obtidas nos critérios técnicos, sendo acrescida da PONTUAÇÃO EXTRA quando os requisitos das diretrizes de bonificação estabelecidas no Edital forem atendidos.
- Entretanto, em nenhuma circunstância, projetos com pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos serão contemplados.
- Os projetos que não forem contemplados, mas que alcançarem a pontuação mínima exigida (50 pontos), serão incluídos na Lista de Suplência, organizada em ordem decrescente de pontuação na respectiva categoria.

Desempate

Em caso de empate, a Comissão de Seleção aplicará os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

- 1º. Maior pontuação no critério “Projeto Cultural”;
- 2º. Maior pontuação no critério “Relevância”;
- 3º. Maior pontuação no critério “Viabilidade”;
- 4º. Maior pontuação no critério “Potencial de realização de agente cultural e equipe envolvida no projeto”;
- 5º. Maior pontuação no critério “Expressão da diversidade cultural local”.

Resposta à diligência

O que é permitido em relação às diligências durante o processo de análise e seleção de projetos?

É facultada 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.

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.

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

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.

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

RESULTADOS

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.

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

Habilitação

Qual é o procedimento para o proponente cujo projeto tenha sido classificado com a maior pontuação nas modalidades indicadas na inscrição e que deseja fazer jus ao recurso?

- O proponente cujo projeto for classificado com a maior pontuação nas modalidades indicadas na inscrição receberá uma notificação por e-mail com orientações detalhadas sobre o envio dos documentos necessários para a fase de Habilitação, visando receber o valor do fomento.
- A fase de Habilitação será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações (CPL) da Diretoria de Compras e Licitações, responsável por analisar os documentos enviados pela Comissão Interna.
- O proponente classificado deverá protocolar os documentos exigidos, conforme a personalidade jurídica da inscrição, em até 5 dias após a publicação dos resultados. Esses documentos têm como objetivo satisfazer os requisitos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, conforme estabelecido no inciso VII do artigo 12 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

Como os documentos referentes à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal deverão ser protocolados?

Os documentos referentes à Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal devem ser protocolados de uma das seguintes formas:

- **Online**, através do Portal do Cidadão, acessando o serviço de Abertura de Protocolo no link <https://novohamburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>. O proponente deve selecionar o Assunto "SECULT - SECRETARIA DE CULTURA" e o Subassunto "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO EM EDITAL - FUNCULTURA". Todos os documentos exigidos no edital, de acordo com a personalidade jurídica do proponente, devem ser incluídos.
- **Presencialmente**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados e horários especiais, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo. O endereço é Rua Guia Lopes, nº 4.201, Bairro Canudos – Novo Hamburgo/RS. O proponente deve portar toda a documentação exigida no edital, conforme sua personalidade jurídica.

Quais são os documentos que 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:

1. no caso de MEI, cópia do Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI);
2. no caso de empresa individual, cópia do registro comercial;
3. no caso de entidade sem fins lucrativos, deverá apresentar o estatuto e a ata de posse da diretoria;
4. 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;
5. no caso de sociedades por ações, também deverá ser entregue o documento de eleição de seu administrador;
6. 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);
- i) Comprovação da conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto, 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, conforme personalidade jurídica inscrita, para repasse do valor:
Nome do banco, agência, tipo de conta (corrente ou poupança), número da conta.

Quais são os documentos que o(a) proponente classificado(a) PESSOA FÍSICA deverá apresentar:

- a) cópia do RG e 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);
- f) Comprovação da conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto, 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, conforme personalidade jurídica inscrita, para repasse do valor: Nome do banco, agência, tipo de conta (corrente ou poupança), número da conta.

Comprovação de endereço

Como poderá ser realizada a comprovação de endereço dos agentes culturais, e quais são os documentos aceitos para esse fim?

- A comprovação de endereço dos agentes culturais pode ser feita mediante a apresentação de contas da residência ou sede do proponente.
- Somente serão aceitos documentos recentes, com data de vencimento não superior a 90 dias.
- Admitem-se como comprovantes de endereço faturas de energia elétrica, telefonia, internet, água, cartões de crédito e condomínio, ou alternativamente, outros documentos.
 - 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.
 - Para pessoa jurídica: alvará, notas fiscais emitidas, contratos de prestação de serviço ou de aluguel, ou certidão/declaração emitida por órgãos oficiais.

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

1. pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
2. pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
3. que se encontrem em situação de rua.

Neste caso, a comprovação de residência será feita pela Declaração de Endereço (Anexo 5), feita pelo próprio proponente, ou por terceiros, sob as penas da lei.

Qual é o procedimento adotado pela Comissão Permanente de Licitações (CPL) da Diretoria de Compras e Licitações após o término do prazo estabelecido para a etapa de habilitação e prazo recursal?

Findo o prazo previsto à etapa de habilitação e prazo recursal, a Comissão Permanente de Licitações - CPL da Diretoria de Compras e Licitações, providenciará a Homologação e informará à Comissão Interna a necessidade de chamamento de projetos suplentes, com vistas ao exaurimento dos valores destinados a esse Edital, procedendo-se, com isso, à etapa convocação de suplentes.

Etapa recursal

Qual é o procedimento após a apresentação de um recurso no processo?

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.

O que um recurso precisa apresentar?

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, apresentado no modelo do Formulário de Recurso disponibilizado neste Edital (Anexo 8).

O recurso deve ser encaminhado para o e-mail editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br, até o prazo estipulado à etapa a que se refere, estipulado no cronograma do Edital.

Etapa recursal

Qual é o procedimento para apresentar um recurso durante o processo de análise e seleção de projetos, e como os recursos são tratados?

Os proponentes que desejam apresentar um recurso durante o processo de análise e seleção de projetos devem direcioná-lo à Comissão responsável pela etapa questionada, de acordo com as seguintes situações:

- 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.

Etapa recursal

Qual é o procedimento disponível para o proponente cuja inscrição foi indeferida e deseja contestar essa decisão?

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.

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

A Comissão Interna analisará o pedido em até 3 (três) dias, e, caso não for acolhido o pedido, submeterá o assunto à apreciação superior. A Comissão Interna notificará o(a) proponente da decisão, via e-mail.

Etapa recursal

Qual é o procedimento para interpor recurso durante a fase de Habilitação e como será tratado esse recurso pela Comissão Permanente de Licitações (CPL)?

O recurso destinado à fase 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.

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

Proponentes que tiverem seus recursos acolhidos terão sua situação revista.

Qual é o procedimento que o proponente habilitado deve seguir após a etapa de Habilitação, em relação ao envio do Plano de Trabalho do projeto, e quais são os critérios que devem ser considerados nesse plano?

Após a etapa de Habilitação, o(a) proponente habilitado(a) deverá enviar para o e-mail editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br, o Plano de Trabalho do projeto, conforme Anexo 9, num prazo de **até 5 (cinco) dias**.

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:

- 1.a descrição do objeto;
- 2.o valor total do Plano de Trabalho;
- 3.as metas quantitativas e mensuráveis a serem alcançadas;
- 4.os parâmetros usados para avaliar o cumprimento das metas;
- 5.a descrição das ações de contrapartida social;
- 6.a descrição de etapas e itens necessários para realizar o projeto;
- 7.a descrição das ações de comunicação e divulgação;
- 8.a distribuição dos recursos entre etapas, ações e atividades;
9. cronograma com a previsão de início e fim de cada etapa do projeto até a sua conclusão.

Plano de trabalho

Quais são os fins permitidos para o uso do valor do fomento, conforme estabelecido pelo Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023?

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:

1. prestação de serviços;
2. aquisição ou locação de bens, nos casos previstos neste edital;
3. remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos;
4. diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;
5. despesas com tributos relacionados à execução do objeto;
6. assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de gestão de projeto;
7. fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução;
8. assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo;
9. outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto.

Os itens de despesa listados devem estar de acordo com o propósito do chamamento público e com o Plano de Trabalho aprovado.

Plano de trabalho

Quais são as restrições quanto ao uso dos recursos financeiros recebidos, especialmente em relação aos itens e atividades não relacionados ao objeto do chamamento público e ao plano de trabalho aprovado, além de não poderem ser utilizados para pagamento de quê?

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:

1. taxas administrativas, de gerência ou similares, exceto nos casos previstos neste edital;
2. multas, juros ou correção monetária de pagamentos atrasados;
3. 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;
4. 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);
5. publicidade que não trate diretamente do objeto do projeto;
6. aquisição de bens permanentes;
7. realização de obras, reformas, construção ou compra de imóveis.

Plano de trabalho

Termo de execução cultural

O que é o Termo de Execução Cultural e qual é o seu propósito?

O termo de execução cultural é um instrumento jurídico utilizado no âmbito de um regime de fomento à cultura, conforme descrito no texto fornecido. Este termo é celebrado entre o proponente contemplado e a entidade responsável pelo fomento à cultura, estabelecendo os direitos e obrigações de ambas as partes no desenvolvimento do projeto cultural proposto.

A celebração do termo está condicionada à verificação da elegibilidade do proponente e à validação do plano de trabalho encaminhado. Além disso, é importante manter a compatibilidade com as obrigações assumidas e atender a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

Assim, o termo de execução cultural serve como um contrato que formaliza o compromisso entre as partes envolvidas na realização do projeto cultural, estabelecendo os parâmetros para sua execução e garantindo o cumprimento das obrigações por ambas as partes.

Termo de execução cultural

O que o Termo de Execução Cultural contém além das obrigações das partes?

Além das obrigações, o Termo de Execução Cultural contém as hipóteses de rescisão, sanções e penalidades em caso de descumprimento de suas cláusulas e das disposições da legislação vigente.

As sanções aplicadas em caso de irregularidades ou uso indevido dos recursos públicos são regidas pelo Decreto Municipal nº 10.873 de setembro de 2023 e pelo Decreto Federal nº 11.453 de março de 2023.

Suplentes

Como serão considerados e organizados os projetos ou propostas suplentes, conforme descrito no edital?

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.

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

Quais são os procedimentos e prazos aplicáveis à etapa de convocação de suplentes, de acordo com o cronograma estabelecido?

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

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

Suplentes

Como será feita a chamada dos suplentes, levando em consideração a proporcionalidade das vagas reservadas às cotas de Políticas Inclusivas e Afirmativas, conforme estipulado no edital?

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 por meio da reserva de vagas destinadas às cotas de Políticas Inclusivas e Afirmativas.

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.

Quais são os requisitos que os suplentes devem cumprir para acessar o recurso de fomento cultural, de acordo com o regulamento?

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

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.

Repasse dos recursos

Quais são as condições estabelecidas para o repasse do recurso aos proponentes?

O repasse do recurso está condicionado à assinatura do Termo de Execução Cultural dentro dos prazos e condições estabelecidos. O pagamento será feito em uma única parcela para uma conta bancária específica e exclusiva para a execução do projeto, em nome do proponente e de acordo com sua personalidade jurídica registrada, sendo proibido o uso de contas "conta salário" ou em nome de terceiros, conforme disposto no Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

Como deve ser feito o uso dos recursos financeiros durante a execução do projeto cultural, de acordo com as diretrizes estipuladas?

Os recursos financeiros devem permanecer aplicados até sua utilização efetiva, podendo os rendimentos de ativos financeiros serem empregados para alcançar os objetivos do projeto sem necessidade de autorização prévia.

Repasse dos recursos

Qual é a responsabilidade do proponente em relação ao gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos para o projeto cultural

O proponente é responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive pelos tributos e taxas relacionados à execução do projeto cultural, conforme estabelecido no Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023. Os recursos de fomento cultural são considerados públicos e devem ser utilizados de acordo com o Plano de Trabalho estabelecido, não sendo tratados como prestação de serviço e dispensando a emissão de nota fiscal ou recibo de pagamento de autônomo para o repasse do valor destinado, conforme o art. 21 do mesmo decreto.

Como são tratados os recursos de fomento cultural em termos de tributação, de acordo com as disposições legais mencionadas?

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 acréscimo patrimonial que possa resultar em fato gerador de imposto de renda.

Repasse dos recursos

Durante a etapa de execução do projeto, quais são as responsabilidades do proponente em relação à incidência de tributos pelos serviços contratados e como devem ser tratados os documentos fiscais comprobatórios?

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.

Quais entidades são isentas de imposto de renda conforme estipulado pela 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 instituídas e os coloquem à disposição de grupo de pessoas a que se destinam, sem fins lucrativos, são isentas de imposto de renda, conforme art. 15 da Lei Federal nº 9.532, de 10 de dezembro de 1997.

Repasse dos recursos

Quais são as responsabilidades do proponente em relação a eventuais prejuízos decorrentes de situações especificadas no edital?

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.

Qual é a posição oficial do Município de Novo Hamburgo em relação aos compromissos assumidos pelos proponentes e quais são os requisitos essenciais para a firmação do compromisso estabelecido?

O Município de Novo Hamburgo não assume responsabilidade por compromissos assumidos pelos proponentes em relação aos projetos contemplados. Além disso, é obrigação do proponente manter compatibilidade com as obrigações assumidas e atender a todas as condições estabelecidas no edital no momento da assinatura do instrumento jurídico aplicável.

Execução

Qual é o prazo máximo para a execução do projeto cultural aprovado após a celebração do instrumento jurídico?

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.

Quando se inicia a obrigatoriedade da execução das ações previstas no projeto?

De acordo com o Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, a execução das ações previstas no Projeto Cultural e Plano de Trabalho começa no primeiro dia útil após o recebimento do recurso do fomento cultural. O agente cultural pode optar por iniciar a execução no dia seguinte à assinatura do Termo de Execução Cultural.

Execução

Quais são as obrigações dos proponentes contemplados?

- 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 constante no Plano de Trabalho, 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 art. 25 do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, em seu nome, 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;
- 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;

Execução

- 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;
- 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;
- 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”;
- 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;
- 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, sendo que a inclusão de crédito a eventuais co-patrocinadores e apoiadores depende de aprovação prévia da SECULT;
- p) 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;

Execução

- q) 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;
- r) Manter seu cadastro atualizado na plataforma Mapa Cultural de Novo Hamburgo, inclusive cadastrando os eventos relacionados ao projeto contemplado, quando for o caso;
- s) Responder os e-mails encaminhados pela SECULT;
- t) Responder, integralmente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- u) 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;
- v) Ceder ao Município de Novo Hamburgo os direitos de uso de imagem quanto à execução do projeto, em todo o território nacional ou internacional;
- w) Apresentar, ao final da execução ou sempre que solicitado pela SECULT, o Relatório de Execução do Objeto (Anexo 11), 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.

Execução

Como devem ser realizados os pagamentos das despesas previstas no Projeto Cultural e no Plano de Trabalho?

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.

Quais são as condições para que o proponente possa receber remuneração com os recursos do edital e como deve ser tratada essa remuneração em termos de documentação fiscal e transferência bancária?

O proponente pode receber remuneração pelos serviços prestados no projeto cultural, desde que estejam previstos no Plano de Trabalho aprovado. Essa remuneração deve ser compatível com o valor de mercado e o proponente deve emitir documento fiscal contra o projeto para transferir o valor para sua própria conta bancária, que deve ser diferente da conta exclusiva de execução do projeto.

Execução

Qual é a condição relacionada à cessão dos direitos de imagem pelos proponentes contemplados à municipalidade?

A autorização abrange o uso da imagem em todo o território nacional e no exterior, incluindo impressos e materiais digitais, anúncios em revistas e jornais, internet e mídia eletrônica, sem que haja qualquer reclamação a título de direitos conexos à imagem do contemplado.

Os(As) proponentes selecionados(as) serão os(as) responsáveis pelos direitos patrimoniais, autorais, de imagem e de propriedade intelectual desenvolvidos.

Quais são as responsabilidades do proponente contemplado em relação às despesas relacionadas aos direitos autorais e outras taxas incidentes sobre a execução do projeto contemplado?

O proponente contemplado é responsável por despesas relacionadas aos direitos autorais e outras taxas durante a execução do projeto, conforme a Lei Federal nº 9.610/1998, eximindo o Município de Novo Hamburgo de responsabilidades. Além disso, ao final da execução do projeto, o contemplado deve apresentar o Relatório de Execução do Objeto conforme o item 22 do Edital.

Execução

Quais são os procedimentos e requisitos estabelecidos para a submissão e análise de alterações de cronograma do Plano de Trabalho durante a execução do projeto cultural contemplado, de acordo com as diretrizes apresentadas?

Durante a execução do projeto cultural, é fundamental seguir o Projeto Cultural e Plano de Trabalho aprovados. É necessário observar os princípios de democratização do acesso, acessibilidade e inclusão de grupos vulneráveis. Qualquer alteração no cronograma do Plano de Trabalho deve ser submetida previamente à análise da Secretaria Municipal da Cultura.

Os pedidos de alteração devem ser enviados por e-mail para editaiscultura@novohamburgo.rs.gov.br, com justificativa, novo cronograma e documentos necessários. A Secretaria emitirá parecer em até 10 dias úteis após o recebimento do e-mail.

O proponente contemplado deve aguardar o deferimento expresso da Secretaria Municipal da Cultura antes de executar qualquer alteração proposta. A Secretaria pode consultar o Conselho Municipal de Política Cultural para decisões sobre os pedidos de alteração. Se houver necessidade de substituição de membros da equipe do projeto, o proponente deve formalizar a solicitação à Secretaria Municipal da Cultura, que avaliará com base nos currículos dos novos profissionais envolvidos.

Comunicação

Que estratégias específicas de comunicação serão implementadas no Plano de Trabalho do projeto cultural contemplado para promover o envolvimento e a divulgação do projeto junto ao público-alvo?

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

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

1. mencionar o apoio da Secretaria Municipal da Cultura - SECULT e do Fundo Municipal de Cultura quando o projeto aparecer em quaisquer canais de comunicação;
2. incluir em todas as peças promocionais dos projetos contemplados, obrigatoriamente, na sua parte superior, a expressão “SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA APRESENTA”;
3. 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”;
4. incluir em todo material produzido e conteúdo veiculado as marcas oficiais da Secretaria Municipal da Cultura - SECULT e do Fundo Municipal de Cultura, conforme as orientações do manual de aplicação a ser disponibilizado no site;
5. buscar produzir materiais referentes ao projeto, em formatos acessíveis e educativos para pessoas com deficiência, mencionando os recursos de acessibilidade disponibilizados pelo projeto.

Comunicação

Qual é o procedimento para solicitar a aprovação prévia das peças promocionais junto à SECULT?

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.

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.

Os proponentes devem fornecer à SECULT material e informações suficientes para que esta possa produzir material de divulgação dos projetos contemplados, financiados pelo Fundo Municipal de Cultura. As ações de comunicação descritas no Plano de Trabalho do projeto podem ser parcialmente alteradas, desde que dentro dos limites estabelecidos. Casos específicos podem ser analisados mediante solicitação formal e justificada do proponente, com autorização expressa da Secretaria Municipal da Cultura.

Prestação de Contas

Qual é o prazo estabelecido para os proponentes contemplados prestarem contas após a conclusão da execução do projeto?

Os(As) proponentes contemplados(as) deverão 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.

Quais são os documentos e evidências exigidos para a prestação de contas?

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.

Prestação de Contas

Quais documentos e evidências o contemplado deve apresentar durante a prestação de contas?

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

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

Quais são as informações mínimas que devem constar no Relatório de Execução do Objeto?

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

1. desenvolvimento do projeto fomentado;
2. avaliação dos objetivos;
3. avaliação das metas;
4. ações desenvolvidas nas etapas previstas;
5. dificuldades e ajustes realizados;
6. profissionais envolvidos na execução;
7. informações financeiras e gastos realizados por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa e agentes da cadeia criativa beneficiados;
8. resultados e produtos culturais obtidos;
9. execução das ações de contrapartida social e público contemplado.

Prestação de Contas

Quais são os tipos de registros que devem ser apresentados para identificar o objeto do projeto e fornecer outras evidências da execução do projeto e das ações de contrapartida social durante a prestação de contas?

Os registros a que se referem a alínea “b” do subitem 21.1.2 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.

Quais são as formas disponíveis para protocolar os documentos referentes à Prestação de Contas?

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

- **Online**, através do Portal do Cidadão, acessando o serviço de Abertura de Protocolo no link fornecido, selecionando o Assunto "SECULT - SECRETARIA DE CULTURA" e o Subassunto "PRESTAÇÃO DE CONTAS - FUNCULTURA". O proponente deve incluir todos os documentos exigidos no item 22.1.2 do Edital.
- **Presencialmente**, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados e horários especiais, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, localizada na Rua Guia Lopes, nº 4.201, Bairro Canudos – Novo Hamburgo/RS. O proponente deve levar toda a documentação exigida no item 22.1.2 do Edital.

Como será conduzida a análise do Relatório de Execução do Objeto durante a prestação de contas?

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.

E quais são os possíveis desdobramentos desse processo?

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:

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

Prestação de Contas

Quais são as consequências para o proponente caso a prestação de contas do projeto contemplado seja recomendada para reprovação ou não seja entregue? E quais são as sanções previstas para o proponente que não cumprir com os requisitos?

Se a prestação de contas do projeto contemplado for recomendada para reprovação ou não for entregue, as medidas previstas nos artigos 34 do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, e no artigo 40 e seguintes do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, serão adotadas.

O proponente que não cumprir com as obrigações estabelecidas, como não entregar o relatório nos prazos definidos ou não comprovar a execução do projeto, estará sujeito às sanções descritas no artigo 41 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

Cronograma

Etapas	Prazo
Período de Inscrições	27/02/2024 a 18/03/2024 (18h)
Análise e deferimento das inscrições pela Comissão Interna	19/03/2024 a 25/03/2024
Publicação da Relação Preliminar de Inscrições Deferidas e Indeferidas	25/03/2024 - 21h
Etapa Recursal - pedido de reconsideração de indeferimento	26/03/2024 a 28/03/2024
Análise dos pedidos de recurso de indeferimento	1º/04/2024 a 03/04/2024
Publicação da Relação Final de Inscrições Deferidas e Indeferidas	03/04/2024 - 21h
Atos administrativos para encaminhamento dos projetos deferidos à CMIC	04/04/2024
Etapa de Avaliação e Seleção pela CMIC	04/04/2024 a 22/04/2024
Atos administrativos para cômputo da pontuação	23/04/2024 a 29/04/2024
Publicação do Resultado Classificatório Preliminar	29/04/2024 - 21h
Etapa Recursal - Resultado Classificatório Preliminar	29/04/2024 a 02/05/2024
Análise dos recursos quanto ao Resultado Classificatório Preliminar	03/05/2024 a 09/05/2024

Publicação do resultado dos recursos e publicação do Resultado Classificatório Final	10/05/2024 - 21h
Etapa de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal dos(as) proponentes classificados(as)	13/05/2024 a 04/06/2024
Análise da documentação de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	04/06/2024 a 07/06/2024
Publicação do Resultado Preliminar de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	07/06/2024 - 21h
Etapa Recursal – Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	10/06/2024 a 12/06/2024
Análise dos recursos quanto a Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	13/06/2024 a 17/06/2024
Publicação do resultado dos recursos e do Resultado Final de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	17/06/2024 - 21h
Entrega do Plano de Trabalho do Projeto Cultural	Até 24/06/2024
Análise e validação do Plano de trabalho	Até 26/06/2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural	Até 28/06/2024
Homologação	02/07/2024
Atos de cadastro e empenhamento	Até 16/07/2024
Pagamento	Conforme programação da Secretaria Municipal da Fazenda.

Disposições finais

Quais são as consequências para os participantes em caso de fraude comprovada durante o certame? E como é definida a fraude, conforme estabelecido nesta cláusula do edital?

Em situações de fraude comprovada, os participantes serão automaticamente excluídos do certame, sem necessidade de notificação prévia. Caso um participante fraudulento seja contemplado, o valor do fomento será transferido para a suplência, seguindo as condições estabelecidas no edital. Fraude é definida como o cadastramento de informações incorretas ou falsas, fotos e vídeos falsificados, ou a omissão da condição de ser agente público ligado ao Município de Novo Hamburgo, além de outras indicações de má-fé por parte do participante.



CHAMAMENTO PÚBLICO CULTURAL Nº 01/2024

PERGUNTAS E RESPOSTAS

EDITAL DE FOMENTO A OCUPAÇÃO CULTURAL - TEATRO MUNICIPAL E CASA DAS ARTES

