

Edital Projetos Culturais Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc

1. CRONOGRAMA

ETAPA	PRAZO
Publicação do Edital	05/11/2020
Inscrições	De 05/11 a 19/11/2020
Homologação das Inscrições	20/11/2020
Período de avaliação dos projetos	De 23/11 a 26/11/2020
Resultado parcial das avaliações	27/11/2020
Recurso das avaliações	De 30/11 a 01/12/2020
Resultado final	02/12/2020
Assinatura	De 03/12/2020 a 07/12/2020
Repasso do valor para realização dos projetos	De 08/12 a 31/12/2020

2. DO OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de 31 (trinta e um) projetos culturais para receberem apoio financeiro da Lei Federal nº14.017, de 29 de junho de 2020, Lei Aldir Blanc, nas áreas culturais abaixo especificadas, com ações que possam ser transmitidas pela internet, disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais ou que mantenham as medidas de distanciamento, como medida de enfrentamento e contingenciamento da epidemia da doença infecciosa viral respiratória, Covid-19, e com objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de São José do Norte, promovendo a democratização no acesso aos recursos disponibilizados pela referida Lei e fomentando novas oportunidades culturais neste momento de dificuldades impostas pela crise sanitária mundial.

I - Artes Plásticas e Visuais; II - Artesanato; III - Audiovisual; IV - Cultura Popular e Manifestações Tradicionais; V - Dança; VI - Design e Moda; VII - Fotografia; VIII - Gestão Cultural; IX - Leitura, escrita e oralidade; X - Manifestações circenses; XI - Música; XII - Ópera e Musical; XIII - Patrimônio histórico e artístico material e imaterial; XIV - Teatro.

1.2 Além das áreas mencionadas no item 1.1, as propostas devem estar enquadradas nas linhas de apoio, cuja descrição e requisitos específicos constam no Anexo II deste Edital.

3. DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 O valor total deste Edital é de R\$ 163.000,00 (cento e sessenta e três mil reais).

4. DO PRAZO, DA FORMA E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

4.1. Os projetos culturais, com toda documentação exigida, deverão ser enviados no período entre os dias 05 e 19 de novembro de 2020 até às 16h30min, por meio do site da Prefeitura Municipal de São José do Norte, "Protocolo on-line", localizado na parte superior do site, ou diretamente através do link: <https://saojosedonorte.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5>, ou impresso na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, que fornecerá protocolo de entrega.

4.2 Devem compor o projeto enviado os documentos abaixo relacionados, que juntos compõem o plano de trabalho: a) Projeto básico, modelo conforme Anexo I; b) Currículo do proponente com as comprovações (fotos, matérias em sites, publicações em redes sociais, cartazes de eventos, etc) de realização de eventos ou atividades culturais no ano de 2019; c) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto; d) Comprovante de residência no nome do proponente ou declaração de residência, conforme anexo III; e) Autodeclaração de Trabalhador da Cultura, conforme anexo IV.

4.3 O proponente é o responsável pelo ônus decorrente da apresentação, qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

4.4 No ato da inscrição, todos os projetos receberão um número específico, que passará a ser, para todos os fins, o número de identificação do projeto.

4.5 Só poderão participar deste edital os proponentes, pessoas físicas ou jurídicas, com ou sem fins lucrativos, que comprovem atuação na área cultural em atividades/eventos culturais no ano de 2019.

4.6 Cada Proponente poderá concorrer neste edital para obtenção de apoio financeiro com, no máximo, 2 (dois) projetos em linhas de apoio de valores diferentes.

4.6.1 Na hipótese de apresentação de mais de 2 (dois) projetos pelo mesmo proponente, somente serão analisados os dois primeiros projetos enviados, sendo os demais automaticamente desclassificados.

4.6.2 O proponente Pessoa Jurídica que obter apoio financeiro na linha de apoio I estará impedido de obter apoio para outros projetos. Sendo, automaticamente, todos os demais projetos inscritos desclassificados.

4.7 O Proponente deve exercer, necessariamente, pelo menos uma das seguintes funções diretivas: de produção, coordenação, gestão artística ou concepção artística; e/ou de relevância artístico-cultural no projeto.

4.8 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução até 30 DE ABRIL DE 2021.

4.9 Após o envio dos projetos, não será permitida a juntada de documentos adicionais nem alterações/retificações dos documentos já apresentados.

5. DOS PROPONENTES

5.1 Pessoa Física, deverá ser maior de 18 anos e residente no município de São José do Norte, mediante comprovação documental.

5.2 Pessoa Jurídica deverá ter sede no município de São José do Norte, mediante comprovação documental.

5.3 Grupos, Coletivos e Comunidades sem constituição jurídica, deverão ser representados por uma Pessoa Física residente no município de São José do Norte e comprovadamente responsável pela entidade.

6. DOS IMPEDIMENTOS

6.1 Estão impedidos de participar da seleção os que sejam indicados ou designados para compor a comissão de julgamento que atuará na etapa de análise técnica e de mérito cultural dos projetos inscritos neste edital, bem como seus cônjuges e parentes até terceiro grau.

7. DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

7.1 O Projeto Básico deve ser o mais detalhado possível, não sendo permitido apresentar na planilha orçamentária itens genéricos que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens relacionados.

7.2 Os custos listados na Planilha Orçamentária do projeto deverão ser compatíveis com os preços praticados no mercado.

7.2.1 A compatibilidade será avaliada de acordo com a experiência e conhecimento técnico dos membros da comissão de julgamento que atuará na etapa de análise técnica e de mérito cultural e poderão levar em consideração também planilhas, tabelas de referência, publicações e outros meios de acesso público, incluindo-se preços anteriormente praticados pelo governo municipal em projetos ou eventos semelhantes.

7.3 Compõem a planilha orçamentária informações sobre cada tipo de despesa necessária para execução do projeto, constando, no mínimo: descrição do tipo de despesa; quantidade; valor total estimado.

7.4 O valor solicitado pelo projeto não poderá ser superior ao valor máximo permitido pela linha de apoio no qual está inscrito, conforme descrito no Anexo II do Edital.

7.4.1 É vedado patrocínio de outras fontes.

7.4.2 É vedada a cobrança de ingressos.

7.5 Deverá ser dada ampla divulgação e publicidade à realização do projeto.

7.5.1 São permitidos gastos com divulgação, tais como: a compra de espaços de mídias em jornais, revistas, sites e outros suportes de divulgação, bem como gastos com a contratação de Assessoria de Imprensa, Comunicação e Publicidade, inclusive em ações voltadas às redes sociais, contratação de pessoal cuja atividade primordial seja a elaboração e a estruturação de estratégias de divulgação do projeto, e também com a elaboração, confecção e impressão de material utilizado para este fim, dentre outros.

7.6 No caso de obras materializadas em suporte físico (livro, CD, DVD, entre outros), deverão ser repassados, no mínimo, 5% da tiragem a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

7.7 O repasse dos recursos será realizado sob o regime antecipado, sendo depositado em conta corrente no nome do proponente do projeto, conforme natureza jurídica, realizadas as devidas retenções previstas em lei.

8. DO PLANO DE DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

8.1 Todos os produtos artísticos culturais e peças de divulgação deverão exibir que o Projeto é financiado pela Lei Aldir Blanc, lei de emergência cultural. Além de utilizados nas ações de divulgação do projeto, a menção à Lei deve ser disponibilizada nos locais de apresentação e exibição (impresso, virtual ou audiovisual), na sede do grupo e na própria obra, de forma nítida e em local visível.

8.2 Todos os produtos artísticos culturais, devem utilizar a hashtag **#LABSJN** nas transmissões e divulgações das ações nas redes sociais.

8.3 Em todos os materiais impressos, deverá constar a logomarca da Lei Aldir Blanc, criada pela SEDAC-RS, disponibilizada no link [XXX](#)

9. DOS MOTIVOS DE EXCLUSÃO

9.1 Serão motivos de exclusão de projetos culturais na fase de admissibilidade qualquer um dos abaixo elencados: I - Enquadramento entre os impedimentos previstos no item 6 deste Edital; II - Descumprimento dos requisitos específicos estabelecidos para a linha de apoio na qual o projeto está inscrito, descritos no Anexo II deste edital;

9.2 Serão considerados motivos de exclusão de projetos culturais na fase de mérito cultural qualquer um dos abaixo elencados: I. Obter pontuação igual a 0 (zero) em qualquer um dos quesitos de avaliação apresentados no edital. II. Descumprimento do item 4.7 deste edital, o qual determina que o proponente deve exercer funções diretas de produção, coordenação, de gestão artística ou concepção artística ou de relevância artístico-cultural no projeto. III. Não inclusão da pessoa jurídica ou de um de seus sócios, diretores e/ou administradores, conforme definição em estatuto de cada instituição.

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO E PRAZOS PARA RECURSO

10.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes fases de julgamento: I - Admissibilidade, a ser realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. II - Análise técnica e de mérito cultural dos projetos, a ser realizada por Comissão de julgamento indicada ou designada através de Portaria emitida pela Prefeitura Municipal de São José do Norte;

10.2 A comissão de julgamento será formada por 5 (cinco) membros, relacionados com a área artística/cultural.

10.2.1 Poderão ser designados para atuar na comissão de julgamento: I - Membros do Conselho Municipal de Políticas Culturais; II - Servidores da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer; III - Convidados externos voluntários.

10.2.2 É vedada a designação para atuar na comissão de julgamento Cargos em Comissão (CCs) da Prefeitura Municipal de São José do Norte.

10.3 Contra a decisão de mérito cultural caberá recurso fundamentado e específico destinado à autoridade recursal que será indicada na Portaria de designação da comissão de julgamento.

10.4 Os recursos de que trata o item 10.3 deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

10.5 Os resultados de cada etapa de seleção serão publicados no Site oficial da Prefeitura Municipal de São José do Norte e Diário Oficial.

10.6 Não será permitida a complementação de documentação por ocasião da interposição de recurso na fase de mérito cultural.

11. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Quesitos	Pontuação Máxima para o quesito
Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução à Justificativa e aos Objetivos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto	10
Coerência dos gastos destinados ao pagamento de profissionais que atuarão no projeto – A análise deverá avaliar se os valores previstos na planilha orçamentária do projeto para remuneração dos profissionais que irão exercer atividades técnicas, artístico-culturais, e de gestão demonstram equidade, razoabilidade e coerência de acordo com as funções que serão exercidas por cada um, devendo ser considerado inclusive suas relevâncias no âmbito do projeto.	10
Coerência do Plano de Divulgação aos Objetivos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista plano de divulgação, inclusive no que concerne ao seu alcance, atendimento do público do projeto e adequação ao objeto e objetivos previstos.	10
Coerência da ficha técnica com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto.	10

<p>Relevância da trajetória artística e cultural do proponente – Será considerada para fins de análise a carreira do proponente, com base na ficha de inscrição e comprovações enviadas juntamente com a proposta, conforme exigência prevista no item 4.2 deste edital.</p>	10
<p>Conformidade da experiência profissional do proponente com as atividades exercidas por ele no projeto – Para fins de análise deverá ser considerada a conformidade da experiência profissional do proponente, apresentada em seu currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta, em relação às atividades que serão exercidas por ele no âmbito do projeto.</p>	10
<p>Análise da capacidade de gestão do projeto - A análise deverá verificar se o proponente e os demais profissionais indicados para auxiliar na gestão comprovam possuir condições para gerenciar o projeto contribuindo para uma execução efetiva e eficaz.</p>	10
<p>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto e justificativa do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto e a justificativa, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.</p>	10
<p>Sustentabilidade do Projeto e Sensibilização de novos públicos - A sustentabilidade é composta pela responsabilidade social, ambiental e econômica. A análise deverá considerar a capacidade de o projeto sensibilizar novos públicos, formar plateias e promover o cenário cultural de São José do Norte.</p>	10
<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural de São José do Norte - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui significativamente para o enriquecimento e valorização da identidade cultural de São José do Norte.</p>	10

12. DO DESEMPATE

12.1 Em caso de dois ou mais projetos obterem a mesma pontuação, serão levados em consideração como critérios de desempate, na ordem, os seguintes critérios:

- a) Qualidade do projeto - Coerência do objeto e justificativa do projeto;
- b) Relevância da ação proposta para o cenário cultural de São José do Norte;
- c) Relevância da trajetória artística e cultural do proponente;

12.2 Permanecendo o empate caberá a Comissão de Avaliação, por maioria absoluta, deliberar acerca do desempate.

13. DA DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Os recursos não utilizados por determinada faixa de valor, serão destinados para o remanejamento e aprovação dos projetos mais bem pontuados e não contemplados, independente da linha de apoio em que estiverem inscritos.

14. DAS COTAS

14.1. 20% do valor das linhas de apoio de Pessoa Física serão destinados a cotas.

14.2. O percentual acima referido, será destinado à propostas que dialoguem com a diversidade étnica, racial, sexual e de gênero do Município de São José do Norte.

14.3. As propostas que concorrerem pelo percentual de cotas, precisam ser protagonizadas por pessoas que tenham representatividade, de acordo com o grupo pertencente, conforme item anterior.

14.4. Na inscrição o proponente deverá apresentar autodeclaração, conforme anexo V, a fim de comprovar pertencimento e atuação junto ao grupo que representa, conforme item 14.2.

14.5. A autodeclaração é de responsabilidade do proponente, havendo qualquer irregularidade ou denúncia, os órgãos e comissões competentes para aferição serão acionados.

14.6. A falsidade de autodeclaração implicará a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo de outras penalidades legais aplicáveis e da responsabilização civil do candidato, pelos prejuízos decorrentes.

14.7. Não preenchendo o montante destinado às cotas, os valores restantes migrarão, automaticamente, para a ampla concorrência.

15. DA HABILITAÇÃO PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

15.1 Somente estará apto a receber os recursos o agente cultural proponente de projeto contemplado que: I. Estiver em situação de adimplência perante o Município de São José do Norte, Estado do Rio Grande do Sul e a União; II. Não houver sido sancionado com aplicação de multa por inexecução parcial ou integral do objeto de contratos anteriores vinculados ao Município de São José do Norte no mesmo exercício financeiro ou no exercício anterior; III. Não possuir convênio ou outro apoio com o mesmo objeto junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

15.2 Finda a seleção, o proponente do projeto contemplado será convocado para que no prazo improrrogável de 15(quinze) dias corridos apresente os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

I - inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, emitidas no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

- II - atos constitutivos, nos casos de pessoa jurídica com fins lucrativos, ou contrato social, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III - Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, nos casos de pessoa jurídica com fins lucrativos;
- IV - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ava da União;
- V - Certidão Negativa de Débitos com o Estado do Rio Grande do Sul;
- VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- VIII – Certidão Negativa de débitos municipais;
- IX – Documento comprobatório que indique o responsável pelo Grupo, Coletivo e/ou Comunidade sem constituição jurídica;
- X - Declaração de que: a) não é servidor efetivo ou ocupante de cargo em comissão na Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou membro da comissão de julgamento que atuou na etapa de análise técnica e de mérito cultural. b) a pessoa jurídica não emprega trabalhadores nas situações descritas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República e também que nenhum de seus sócios administradores, majoritários, diretores ou procuradores é servidor vinculado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou membro da comissão de julgamento que atuou na etapa de análise técnica e de mérito cultural.

15.3 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

15.4 Após a publicação final dos resultados, o planejamento do cronograma de execução dos projetos deverá ser realizado em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

16. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS DOS PROJETOS CONTEMPLADOS.

16.1 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em até 15(quinze) dias após a realização do projeto e deverá: I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural; II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto; III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: endereço eletrônico da transmissão do projeto, registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, folhetos, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto;

16.2 O agente público (Secretaria Municipal de Educação e Cultura) deve elaborar parecer técnico de análise do relatório apresentado pelo agente cultural, podendo concluir pelos seguintes procedimentos:

16.2.1 Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto, ou;

16.2.2 Solicitar a apresentação de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado no relatório de execução do objeto.

16.3 A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de contas pode:

16.3.1 Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial justificado;

16.3.2 Solicitar a apresentação de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que foram insuficientes as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial de alguns objetivos, ou;

16.3.3 Aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, nos casos em que verificar que não houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial não justificado, ou quando identificar irregularidades no relatório de execução financeira.

16.4 Nos casos em que o julgamento da prestação de informações for pelo cumprimento parcial ou reprovação, o agente cultural será notificado para:

16.4.1 Devolver recursos à conta específica indicada pela Prefeitura Municipal de São José do Norte.

16.4.2 Apresentar plano de ações compensatórias a ser deferido ou indeferido pelo Titular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, após manifestação do órgão de controle interno e da Assessoria Jurídico do Município de São José do Norte, desde que não esteja caracterizada má fé do agente cultural.

16.5 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução da ação, não desonera o agente cultural da realização da mesma em no máximo 15 dias após a data previamente planejada.

16.6 Em caso de impedimento de realização da ação em duas ocasiões sejam por fortuito ou força maior, o proponente deverá readequar o plano de execução juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

16.7 O agente cultural deve Guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência do termo de ajuste.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR INEXECUÇÃO DOS PROJETOS CONTEMPLADOS

17.1 As sanções administrativas por inexecução dos projetos contemplados serão aplicadas por ato da Prefeitura Municipal de São José do Norte;

17.2 Nos casos em que o AGENTE CULTURAL descumprir obrigação assumida ou atuar em desacordo com o disposto na legislação, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá aplicar as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente: I - advertência; II - multa; III - suspensão temporária da participação em seleção promovida pela Prefeitura Municipal de São José do Norte, por prazo não superior a dois anos; IV - impedimento de celebrar com a Prefeitura Municipal de São José do Norte instrumento jurídico com repasse de recursos públicos ou que preveja apoio em bens ou serviços mediante execução direta pela administração pública, por prazo não superior a dois anos; ou V - declaração de inidoneidade para participar de seleção ou

celebrar instrumento jurídico com repasse de recursos públicos ou que preveja apoio em bens ou serviços mediante execução direta, válida para todos os órgãos e entidades da administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

17.3 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo de 10 dias para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

17.4 O atraso na apresentação do relatório de prestação de informações pode ensejar a aplicação da sanção de advertência e, se mantida a inércia, a aplicação da sanção de multa.

17.5 A omissão na apresentação do relatório de prestação de informações restará configurada após a segunda notificação sem resposta, realizada por meio do endereço físico informado pelo AGENTE CULTURAL no processo, e deve ensejar a exigência de devolução integral dos recursos, sem prejuízo da aplicação de demais sanções de que trata o item 17.2, podendo ensejar também tomada de contas especial caso seja constatado dano ao erário.

17.5.1 A devolução dos recursos deve ser efetuada à conta específica a ser informada pela Prefeitura Municipal de São José do Norte.

17.6 O montante de eventual multa deve ser definido considerando a condição socioeconômica do infrator e eventual reincidência, mediante juízo de proporcionalidade.

17.7 A Tomada de Contas Especial é um processo administrativo que tem por objetivo apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar o dano causado ao erário, visando ao seu imediato ressarcimento, depois de esgotadas as providências administrativas ordinárias.

17.8 A Tomada de Contas Especial somente deve ser instaurada pela ocorrência de algum dos seguintes fatos: I - omissão no dever de apresentar prestação de informações; II - omissão no dever de devolver recursos decorrentes de reprovação de prestação de informações; III - não devolução de saldo remanescente ao fim da execução do instrumento.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 A partir da data do término da inscrição de projetos, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura terá previsão de 10 (dez) dias úteis para divulgar a relação dos projetos que serão apoiados, podendo esse prazo ser prorrogado por decisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC).

18.2 O formulário de inscrição e as documentações exigidas neste edital deverão ser apresentados em língua portuguesa (Brasil).

18.3 O presente Edital e os seus anexos, bem como outros documentos que subsidiarão a elaboração do projeto, estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de São José do Norte (saojosedonorte.rs.gov.br)

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

18.5 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Federal nº14.017/2020 e Lei Federal nº8.666/93.

18.6 Os recursos, impugnações e demais solicitações deverão ser apresentados no Protocolo-Geral da Prefeitura Municipal de São José do Norte.

Os ANEXOS: I – Modelo Básico de Projeto; II – Tabela de linhas de apoio; III – Modelo de declaração de residência; IV – Modelo de auto declaração de trabalhador da cultura; V – Modelo de autodeclaração cotistas; VI- Formulário para recurso.

Número Projeto:

ANEXO I

FORMULÁRIO PADRÃO

Edital Prefeitura Municipal de São José o Norte/RS

Edital Lei Emergencial da Cultura Aldir Blanc.

Orientações gerais para preenchimento do Formulário Padrão:

- a) não altere a configuração dos campos do Formulário Padrão;
- b) as orientações para preenchimento podem ser excluídas para o envio;
- c) imagens e informações complementares devem ser enviadas em anexo;

1. DADOS DO PROPONENTE

1.1. Nome do responsável legal pelo projeto apresentado ou da entidade proponente:

1.2. CNPJ ou CPF:

1.3. Endereço

1.4. Endereço eletrônico (e-mail):

1.5. Telefone:

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Orientações para preenchimento:

- a) **Levar em consideração que o título escolhido para o projeto deverá ser utilizado em todos os materiais de identificação e divulgação;**
- b) **Apresente a sua proposta de projeto, descrevendo de forma clara e objetiva o que pretende realizar fazendo um resumo com as informações mais relevantes no item 1.3;**
- c) **Lembre-se de que seu projeto não pode estar atrelado a uma data pré-estabelecida.**

2. 1. Título do projeto cultural

2.2. Finalidade

- Projeto Cultural – Pessoa Jurídica R\$ 20.000,00
- Projeto Cultural – Pessoa Jurídica R\$ 10.000,00
- Projeto Cultural – Pessoa Jurídica R\$ 5.000,00
- Projeto Cultural/Artesanato – Pessoa Jurídica R\$10.000,00
- Projeto Cultural – Pessoa Física R\$ 5.000,00
- Projeto Cultural – Pessoa Física R\$ 10.000,00
- Projeto Cultural – Pessoa Física R\$ 3.000,00
- Projeto Cultural – Pessoa Jurídica R\$1.000,00

2.3. Apresentação e objetivos do projeto

Orientação para preenchimento

- a) **Descrever o que se pretende alcançar com o projeto.**
- b) **Deve estar diretamente relacionado ao resultado da ação.**

3. JUSTIFICATIVA

Orientações para preenchimento:

Justifique seu projeto, levando em consideração os objetivos do Edital, as atividades a serem executadas e os critérios de pontuação previstos.

4. METODOLOGIA

Orientações para preenchimento:

- a) Explique de que forma será desenvolvido o projeto;
- b) Relacione as ações e/ou atividades que serão realizadas e/ou produtos que serão desenvolvidos;
- c) Descreva de que forma o projeto será apresentado ao público (através de mídias sociais, de forma presencial,...);
- d) Conte de que forma acontecerá a divulgação do projeto;

5. Público Alvo

Orientações para preenchimento:

- a) Qual público será atingido pelo projeto?

6. CRONOGRAMA FINANCEIRO

Orientações para preenchimento:

- a) O cronograma financeiro deve apresentar as despesas de execução do projeto, descrevendo detalhadamente o valor estimado destinado para o pagamento de cada item.
- b) Descrever a quantidade de artistas participantes do projeto assim com a área de atuação dos mesmos.
- c) Segue abaixo exemplo de planilha (apenas como SUGESTÃO)

Tipo de Despesa	Quantidade	Valor estimado (R\$)
5.1. Contratação de artistas		
5.2. Contratação de equipe técnica		
5.3. Outros custos de produção- Descreva quais.		
5.4. Gerenciamento do projeto		

5.5. Outros custos administrativos		

7. EQUIPE PRINCIPAL

Orientações para preenchimento:

Informe o nome dos profissionais que participarão do projeto assim como a atividade que os mesmos realizarão (artistas, técnicos de luz e sonorização,...)

Nome do Profissional	Área de Atuação

Anexo II – Tabela Linhas de Apoio

Linha de Apoio	Descrição	Natureza Jurídica	Projetos contemplados	Valor Unitário	Valor Total
I	Edital - Projeto Artístico/Cultural a ser executado: Ações que deverão ser desenvolvidas envolvendo 12 ou mais pessoas.	Pessoa Jurídica	02 ações	R\$20.000,00	R\$40.000,00
II	Edital – Projeto Artístico/Cultural: Ações que deverão ser desenvolvidas envolvendo 7 ou mais pessoas.	Pessoa Jurídica	02 ações	R\$10.000,00	R\$20.000,00
III	Edital – Projeto Artístico/Cultural: Ações que deverão ser desenvolvidas envolvendo 7 ou mais pessoas.	Pessoa Física	03 ações	R\$10.000,00	R\$30.000,00
IV	Edital – Projeto Artístico/Cultural : Ações que deverão ser desenvolvidas envolvendo 5 ou mais pessoas.	Pessoa Jurídica	02 ações	R\$5.000,00	R\$10.000,00
V	Edital – Projeto Artístico/Cultural : Ações que deverão ser desenvolvidas envolvendo 5 ou mais pessoas.	Pessoa Física	03 ações	R\$5.000,00	R\$15.000,00
VI	Edital – Projeto Artístico/Cultural : Ações que deverão ser desenvolvidas envolvendo 3 ou mais pessoas.	Pessoa Física	10 ações	R\$3.000,00	R\$30.000,00
VII	Edital – Projeto Artístico/Cultural - Segmento Artesanato	Pessoa Jurídica	01 ação	R\$10.000,00	R\$10.000,00
VIII	Edital – Projeto Artístico/Cultural - Ações que deverão ser desenvolvidas envolvendo 1 ou 2 pessoas.	Pessoa Física	08 ações	R\$1.000,00	R\$8.000,00

Anexo III – Modelo de declaração de residência

Eu, _____, portador do documento de identidade nº _____ e CPF _____, DECLARO para os devidos fins, sob penas da Lei, ser residente e domiciliado no endereço Rua _____, nº _____ Bairro _____.

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal.

São José do Norte, _____ de _____ de 2020.

Assinatura do Declarante

Anexo IV – Modelo Autodeclaração de trabalhador da cultura

Eu _____, CPF _____ declaro para os devidos fins que trabalho na área da cultura a pelo menos 02 (dois) anos e realizei e/ou participei de atividades culturais no ano de 2019 conforme comprovação através de foto ou link em anexo.

As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente de que poderei responder criminalmente no caso de falsidade.

São José do Norte, _____ de _____ de 2020.

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO COTISTAS

Eu, _____,
CPF nº _____, portador (a) do documento de
identidade nº _____, declaro para o fim específico de atender ao EDITAL
Nº XXX, LEI ALDIR BLANC, que posso concorrer ao percentual de cotas, por pertencer e atuar
junto a grupos que promovem e/ou dialogam com a diversidade cultural do Município, seja ela
étnica, racial, sexual ou de gênero.

Estou ciente de que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito (a) a devolução
dos recursos, bem como, às demais penalidades legais.

São José do Norte, _____ de _____, de 2020.

ASSINATURA DO PROPONENTE