

Manual do FAC

apresentação e realização de projetos culturais

Atualizado em 04/05/2016



Pró-cultura RS
Fundo de apoio à cultura

GOVERNO DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

TODOS
PELO RIO GRANDE

SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO,
ESPORTE E LAZER

APRESENTAÇÃO

Esta publicação foi elaborada com intuito de auxiliar o produtor cultural na apresentação e realização de projetos culturais para o Pró-cultura RS FAC, mecanismo de fomento direto que disponibiliza os recursos financeiros diretamente para os proponentes de projetos selecionados através de editais.

O Pró-cultura RS é o **Sistema Estadual Unificado de Apoio e Fomento às Atividades Culturais**, instituído pela Lei 13.490/2010 e regulamentado pelo Decreto 47.618/2010 e alterações, que disponibiliza **dois mecanismos de fomento**: o **FAC** (Fundo de Apoio à Cultura) e a **LIC** (Lei de Incentivo à Cultura).

O presente manual visa facilitar o entendimento dos procedimentos para inscrição dos projetos junto ao FAC, bem como esclarecer dúvidas frequentes sobre o funcionamento dos editais.

ÍNDICE

1 - O que é o FAC?	03
2 - Como participar	04
2.1 - Edital aberto em período de inscrições	04
2.2 - Cadastro Estadual de Produtor Cultural	05
2.3 - Inscrição de projetos	06
3 - Etapas do edital	16
3.1 - Habilitação de projetos	16
3.2 - Seleção de projetos	17
3.3 - Contratação e liberação dos recursos.....	18
3.4 - Plano de Trabalho	19
3.5 - Prestação de contas	21
4 - Motivos comuns de inabilitação	22
5 - Problemas recorrentes na prestação de contas (Relatório Físico)	23
6 - Orientações gerais e dúvidas frequentes	26



1. O QUE É O FAC?

O Fundo de Apoio à Cultura do Estado do Rio Grande do Sul - FAC foi criado pela Lei n.º 11.706/2001, entrando em funcionamento a partir da Lei nº 13.490/2010, com a finalidade de financiar projetos culturais de iniciativa de pessoas físicas e de pessoas jurídicas de direito público e privado, selecionados através de editais.

O FAC é um mecanismo de fomento direto à produção artístico-cultural, sem a necessidade de captação de patrocínio, pois os recursos são repassados diretamente do Estado para o produtor cultural, através de editais para seleção de projetos.

A legislação que cria e regulamenta o FAC pode ser consultada no link [Legislação](#) no site do Pró-cultura RS.

2. COMO PARTICIPAR

2.1 EDITAL ABERTO PARA INSCRIÇÕES

Primeiramente deverá ser observado se há editais abertos, em período de inscrição de projetos, que estão disponíveis no link [Editais](#) no menu FAC do site do Pró-cultura RS. Antes de efetuar a inscrição, é de fundamental importância a leitura atenta do edital selecionado, verificando quais segmentos, finalidades e modalidades de Cadastro Estadual de Produtor Cultural - CEPC podem participar.



2.2 CADASTRO ESTADUAL DE PRODUTOR CULTURAL

Para apresentar projetos em editais do FAC o produtor deve estar com sua situação Regular no Cadastro Estadual de Produtores Culturais – CEPC.

O cadastro pode ser feito nas modalidades **Pessoa Física**, **Pessoa Jurídica** ou **Prefeitura Municipal**. Para pessoas físicas e pessoas jurídicas é preciso sede ou residência no estado do Rio Grande do Sul. Além disso, para o cadastro de pessoa jurídica é necessário ter no mínimo 1 (um) ano de registro do CNPJ e finalidade cultural expressa no estatuto ou ato constitutivo.

Caso o produtor ainda não tenha CEPC, o cadastro deverá ser efetuado no site do Pró-cultura RS (www.procultura.rs.gov.br), clicando em Novo Cadastro (conforme indicado pela seta vermelha na tela abaixo):



The screenshot shows the website interface for 'Pró-cultura RS'. At the top right, there is a login section titled 'Acesso do proponente - Entre com o número do CEPC ou e-mail.' with fields for 'CEPC:', 'E-mail:', and 'Senha:'. To the right of these fields are three buttons: 'Acessar', 'Esqueceu a senha?', and 'Novo cadastro'. A red arrow points to the 'Novo cadastro' button. Below the login section is a navigation menu with links for 'Inicial', 'LIC', 'FAC', 'Produtores', and 'DCDC'. There are also links for 'Fale conosco' and 'Equipe / Contatos'. The main content area is divided into sections: 'LIC' with links for 'Consultar', 'Orientações', and 'Legislação'; 'Avisos e Notícias' with two news items; and 'FAC' with links for 'Editais' and 'Consultar'. On the right side, there is a logo for the 'Conselho Estadual de Cultura Rio Grande do Sul' and a yellow calendar icon labeled 'Agenda de projetos'.

DICA

No caso de dúvidas para realizar o cadastro, acessar o [Manual de Cadastro de Produtor Cultural](#), no link Orientações do menu Produtores.

2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

A apresentação de projetos é realizada mediante a inscrição nos Editais do FAC.

O projeto deve ser apresentado no prazo e condições estabelecidas no edital escolhido e deve estar preenchido no formulário padrão específico do edital.

A inscrição do projeto deve ser feita no site do Pró-cultura RS (www.procultura.rs.gov.br), acessando o espaço do proponente. Para acessar, digite o número de CEPC ou email e a senha de acesso, nos campos indicados pela seta vermelha na tela abaixo:



Acesso do proponente - Entre com o número do CEPC ou e-mail.

CEPC:

E-mail:

Senha:

Acessar

Esqueceu a senha?

Novo cadastro

Pró-cultura RS

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

Inicial | LIC | FAC | Produtores | DCDC

Fale conosco Equipe / Contatos

MEU IC Acessar com Login Cidadão

LIC

Consultar

Orientações

Legislação

FAC

Editais

Legislação - FAC

Lei 13.490/2010 (Pró-cultura)

Institui o Sistema Estadual Unificado de Apoio e Fomento às Atividades Culturais - PRÓ-CULTURA RS, e dá outras providências.

Alterações:

Lei nº 11.706/2004

2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

Após o login, no espaço do proponente, o produtor deve acessar a aba “**Projetos FAC**” (conforme indicado pela seta vermelha na tela abaixo):

The screenshot displays the user interface of the Pro-cultura RS system. At the top, there is a header with the Pro-cultura RS logo, the coat of arms of Rio Grande do Sul, and the text 'GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA CULTURA'. On the right side of the header, it says 'Meu cadastro | Olá PESSOA JURÍDICA - TESTE | (Sair)'. Below the header is a navigation bar with links: 'Inicial | LIC | FAC | Produtores | DCDC'. The main content area is titled 'Espaço do Proponente' and contains a row of tabs: 'Projetos DCDC', 'Projetos FAC', 'Projetos LIC', 'Meus Dados', 'Meus Documentos', and 'Situação'. A large red arrow points directly to the 'Projetos FAC' tab. Below the tabs, the 'Situação do Cadastro' section shows 'Cadastro Habilitado' with a green checkmark, 'Condição do cadastro: Atualizado em 27/05/2015 [Ajuda]', and 'Situação do cadastro: Regular em 15/03/2013'.

2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

Em seguida, o produtor deverá clicar em “Enviar novo projeto” (conforme indicado pela seta vermelha na tela abaixo):

Meu cadastro | Olá PESSOA JURÍDICA - TESTE | (Sair)

Pró-cultura RS

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

Inicial | LIC | FAC | Produtores | DCDC

Espaço do Proponente

Projetos DCDC | **Projetos FAC** | Projetos LIC | Meus Dados | Meus Documentos | Situação

Enviar novo projeto

Projetos Cadastrados

Situação dos projetos

Projeto	Edital	Situação atual
---------	--------	----------------

PRÓ-CULTURA RS
Diretoria de Economia da Cultura / Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul
Centro Administrativo do Estado: Av. Borges de Medeiros 1501, 19º andar - CEP 90119-900 - PORTO ALEGRE - RS
Telefone: (51) 3288.7523 - Atendimento segunda, terça, quinta e sexta-feira, das 11h às 12h e das 15h às 17h.

PROCERGS 2016

2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

Na tela seguinte, aparecerá a identificação do proponente e o menu para seleção do edital a se inscrever (conforme indicado pela seta vermelha na tela abaixo):

Meu cadastro | Olá PESSOA JURÍDICA - TESTE | (Sair)

Pró-cultura RS

GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CULTURA

Inicial | LIC | FAC | Produtores | DCDC

LIC
Consultar
Orientações
Legislação

FAC
Editais
Consultar
Orientações
Legislação

Produtores
Consultar
Novo cadastro

Envio de Projetos FAC

Cadastro de Projeto Cultural

1 Identificação do produtor cultural

Nome: **PESSOA JURÍDICA - TESTE**
CEPC: **3807**
Email: rafael@sedac.rs.gov.br
Condição do cadastro: Atualizado em 27/05/2015 [\[Ajuda\]](#)
Situação do cadastro: Regular em 15/03/2013
Modalidade: Pessoa Jurídica

Dados do produtor cultural proponente do projeto, conforme cadastrado junto ao Pró-cultura/RS.

2 Escolha do Edital

Edital:

Edital SEDAC nº 03/2016 Pró-cultura RS FAC Regional

2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

Ao selecionar o edital, aparece o menu para seleção do valor da vaga a se inscrever (conforme indicado pela seta vermelha na tela abaixo):

The screenshot shows the Pro-cultura RS website interface. At the top, there is a header with the logo of Pro-cultura RS, the coat of arms of Rio Grande do Sul, and the text 'GOVERNO DO ESTADO RIO GRANDE DO SUL SECRETARIA DA CULTURA'. The user is logged in as 'PESSOA JURÍDICA - TESTE'. The main navigation menu includes 'Inicial | LIC | FAC | Produtores | DCDC'. The 'FAC' section is active, showing options like 'Editais', 'Consultar', 'Orientações', and 'Legislação'. The main content area is titled 'Envio de Projetos FAC' and 'Cadastro de Projeto Cultural'. It contains two sections: '1 Identificação do produtor cultural' with details like 'Nome: PESSOA JURÍDICA - TESTE', 'CEPC: 3807', and 'Email: rafael@sedac.rs.gov.br'; and '2 Escolha do Edital' with a dropdown menu for 'Edital' (currently showing 'Edital SEDAC nº 03/2016 Pró-cultura RS FAC R...') and a 'Valor' dropdown menu. A red arrow points to the 'Valor' dropdown menu.

2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

Após selecionar o valor da vaga escolhida, aparecem os seguintes menus:

- **Título:** deve ser preenchido o mesmo título que consta no formulário padrão do projeto, e que deverá ser igual ao título divulgado ao longo da sua realização;
- **Segmento Cultural:** selecionar o segmento cultural principal do projeto, dentro das opções disponibilizadas pelo sistema;
- **Município:** selecionar o município de realização do projeto. Sendo mais de um, clicar no sinal “+” (indicado na seta vermelha, abaixo) para acrescentar outros, podendo totalizar até dez municípios. Importante: devem ser selecionados os municípios em que o projeto será realizado, e não do município sede do proponente;
- **Enviar Formulário Padrão (Anexo I):** clicar em “Escolher arquivo” para anexar o formulário padrão de inscrição do projeto, conforme o respectivo edital, devendo estar em formato PDF. Importante: os municípios listados no formulário devem ser idênticos aos inseridos no item Municípios no ato de inscrição do projeto;

2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

- **Outros Arquivos:** podem ser anexados **até dez arquivos**, todos em formato PDF. Importante: lembre-se de incluir anexos obrigatórios determinados no edital. Nenhum anexo pode ter tamanho igual ou superior a 4MB.

Legislação

Produtores

Consultar

Novo cadastro

Orientações

Legislação

DCDC

Editais

Orientações

2 Escolha do Edital

Edital: [Ler o Edital](#)

Valor:

3 Identificação do projeto cultural

Título:

Segmento Cultural:

Município:

Enviar Formulário Padrão (Anexo I):

Outros Arquivos:

Outros Arquivos 2:

Outros Arquivos 3:



2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

Após o preenchimento de todos os campos e anexação de todos os arquivos, clicar em “**Enviar projeto**” (conforme indicado pela seta vermelha na tela abaixo):

Outros Arquivos 9: Nenhum arquivo selecionado

Outros Arquivos 10: Nenhum arquivo selecionado

ATENÇÃO:

Anexar, em formato .pdf, conforme item 5 do Edital:

a) formulário padrão (Anexo I);

b) termo de declarações assinado (Anexo II);

Apresente outros arquivos que julgue necessários.

Inserindo Anexos:

- Nenhum anexo poderá ter tamanho igual ou superior a 4mb

- O limite é de 10 anexos

Cada proponente poderá inscrever 1 (um) único projeto no presente Edital.

Observação

Após o envio não será possível qualquer alteração ou complementação no projeto inscrito.

Até a data final da inscrição, o projeto poderá ser excluído pelo proponente. A Sedac não se responsabiliza pela exclusão indevida do projeto por parte do proponente.

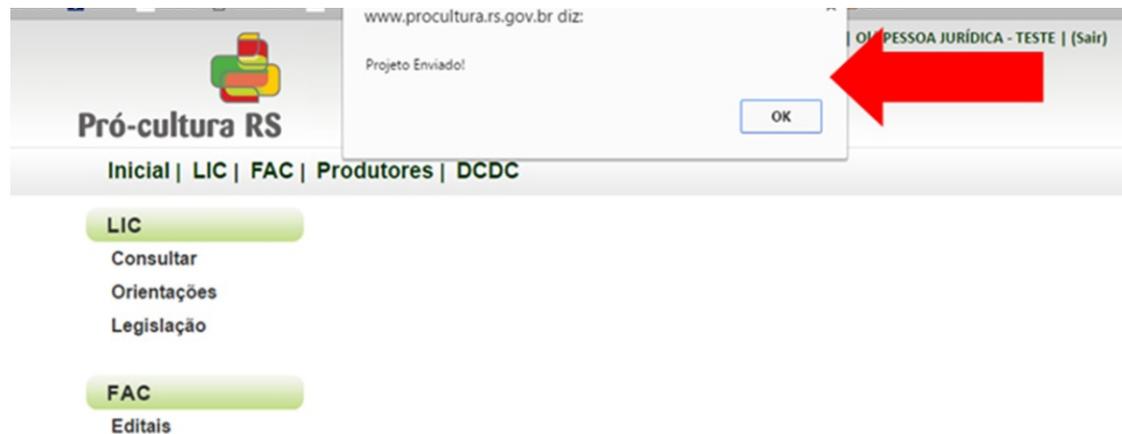
Acompanhe a tramitação do projeto cadastrado acessando o espaço do proponente, projeto



Enviar projeto

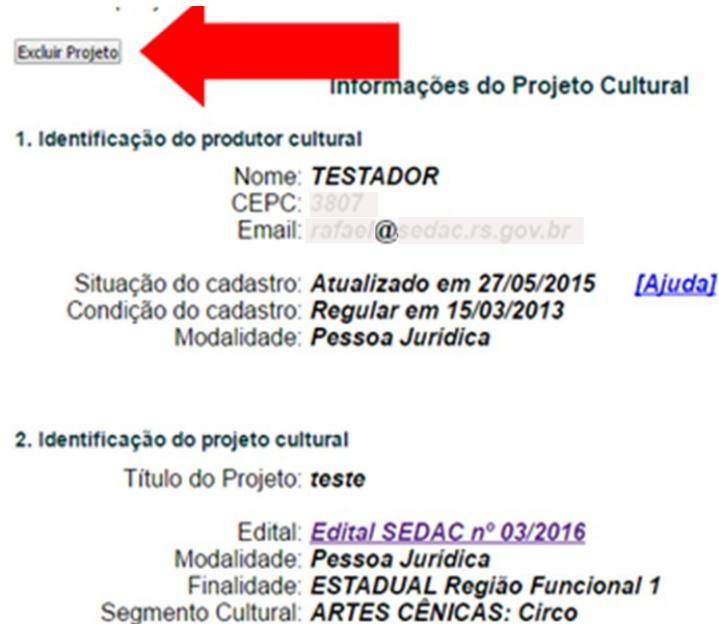
2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

Ao enviar o projeto, abrirá uma janela com a confirmação do envio (conforme indicado pela seta vermelha na tela abaixo):



2.3 INSCRIÇÃO DE PROJETOS

Em seguida, confira os dados e anexos para certificar-se de que o projeto foi corretamente inscrito. Identificando algum problema, é possível excluí-lo no botão “**Excluir Projeto**” (conforme indicado pela seta vermelha na tela abaixo). Após confirmar a exclusão, o sistema fica disponível para refazer o processo de inscrição. **Importante: neste caso é necessário preencher novamente todos os dados e inserir novamente todos os anexos.**



Excluir Projeto

Informações do Projeto Cultural

1. Identificação do produtor cultural

Nome: **TESTADOR**
CEPC: 3807
Email: rafael@sedac.rs.gov.br

Situação do cadastro: **Atualizado em 27/05/2015** [\[Ajuda\]](#)
Condição do cadastro: **Regular em 15/03/2013**
Modalidade: **Pessoa Jurídica**

2. Identificação do projeto cultural

Título do Projeto: **teste**

Edital: [Edital SEDAC nº 03/2016](#)
Modalidade: **Pessoa Jurídica**
Finalidade: **ESTADUAL Região Funcional 1**
Segmento Cultural: **ARTES CÊNICAS: Circo**

3. ETAPAS DO EDITAL

3.1 HABILITAÇÃO DE PROJETO

Após a etapa de inscrição dos projetos, a Comissão de Habilitação fará a análise das inscrições, habilitando ou inabilitando os projetos, de acordo com as normas previstas no edital.

O produtor com projeto inabilitado pode recorrer da decisão da Comissão de Habilitação, dentro do prazo estabelecido no edital. O recurso oportuniza o esclarecimento de eventual lapso ou equívoco da Comissão, e não a inclusão ou alteração de documentos ou informações que deveriam constar na apresentação do projeto.

Os projetos habilitados seguem para a etapa de seleção (avaliação de mérito).



3.2 SELEÇÃO DE PROJETOS

A seleção dos projetos será realizada por meio de Comissão Julgadora nomeada especificamente para o edital, nos termos do art. 16, parágrafo segundo, da Lei nº 13.490/2010, que classificará os projetos de acordo com os critérios de pontuação previstos no edital.

A **Comissão Julgadora** é formada por 12 (doze) membros, sendo 4 (quatro) indicados pela SEDAC (Secretaria de Estado da Cultura), 4 (quatro) indicados pelo CEC (Conselho Estadual de Cultura), e 4 (quatro) indicados pelo CODIC-FAMURS (Conselho dos Dirigentes Municipais de Cultura - Federação das Associações dos Municípios do Rio Grande do Sul).

Serão contemplados os projetos melhor classificados, de acordo com as finalidades e quantidades previstas pelo edital.

3.3 CONTRATAÇÃO E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Os projetos contemplados deverão apresentar a documentação prevista no edital, dentro do prazo determinado, para proceder à assinatura do contrato de realização do projeto (ou convênio, no caso de prefeituras).

A liberação dos recursos ocorre após a assinatura do contrato e aprovação do Plano de Trabalho, por meio da apresentação de documento fiscal do proponente (recibo para pessoa física, nota fiscal para pessoa jurídica), em duas parcelas:

a) 75% no início da realização do Plano de Trabalho;

b) 25% após o término da realização e comprovação de cumprimento integral do projeto.

Para **pessoas físicas** haverá retenção, na fonte, de Imposto de Renda e INSS. Para **pessoas jurídicas** haverá retenção, na fonte, de ISSQN. Ou seja, os proponentes receberão na conta do projeto o valor líquido, já descontados estes tributos.

As pessoas jurídicas devem arcar com outros tributos que incidirem sobre a emissão da Nota Fiscal, que não forem retidos na fonte.

No caso de **prefeituras**, não há apresentação de documento fiscal.



3.4 PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho **deverá estabelecer a previsão de todos os itens da execução física do projeto**, com as respectivas formas de comprovação. Para a construção do Plano de Trabalho, sugere-se como forma de comprovação de execução: vídeos, fotos, clipping de imprensa, declaração dos espaços com a quantidade de público presente, borderôs, listas de presenças, entre outras.

O Plano de Trabalho aprovado, onde constam todos os itens da execução física do projeto, será o documento de referência para a futura elaboração do relatório de prestação de contas, que deverá atender rigorosamente os itens da execução física e as respectivas formas de comprovação.

3.4 PLANO DE TRABALHO

Os itens que serão comprovados através de imagens (como apresentações, eventos, encontros, exposições, palestras, etc) devem prever o banner ou faixa com identificação do projeto e com as marcas do Pró-cultura RS no local das atividades. A forma de comprovação de web sites e páginas em redes sociais deve ser a impressão das mesmas, contendo identificação do projeto e divulgação do financiamento do sistema, de forma explícita, visível e destacada. No caso de folders, postais, cartazes e afins, a forma de comprovação é o envio de amostras e imagens da distribuição.

Projetos que resultarem em **obra cultural de caráter permanente e reprodutível**, tais como CDs, DVDs, livros, catálogos, entre outros, deverá haver previsão de doação de 5% (cinco por cento) da parcela de edição ao acervo estadual para uso público, nos termos do art. 6º da Lei 11.706/2001 e do art. 38 do Decreto 47.618/2010.



3.5 PRESTAÇÃO DE CONTAS

DICA

Verifique o respectivo edital e no contrato (ou convênio). Para instruções de como efetuar os comprovantes de pagamentos e de despesas, utilização da conta bancária, sobre de recursos na conta, entre outras questões, consulte o [Manual de Execução e Prestação de Contas](#).

Após a realização do projeto, o produtor cultural terá o **prazo de 60 (sessenta) dias para entregar a prestação de contas**, contendo relatório detalhado e materiais comprobatórios da execução física do projeto, de acordo com o Plano de Trabalho aprovado.

Os editais lançados **a partir de 2015** para pessoas físicas e jurídicas de direito privado **não exigem entrega de relatório financeiro** (notas fiscais, cheques, recibos, extrato completo), embora os documentos possam ser solicitados eventualmente.

ATENÇÃO: o produtor é responsável pela manutenção de **toda documentação** referente ao projeto (inclusive extrato bancário completo e comprovantes de pagamentos e despesas), devendo a mesma **ser mantida** em arquivo de boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, **pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas**.

4. MOTIVOS COMUNS DE INABILITAÇÃO

- a) Não utilizou o **formulário** correto da finalidade na qual se inscreveu, ou alterou a estrutura do formulário, descaracterizando-o.
- b) Não preencheu o campo específico do formulário padrão indicando o **contador** e o CRC.
- c) Não constam no projeto as informações indicando o cumprimento dos **requisitos/contrapartidas exigidos**, ou não apresentou os anexos exigidos pelo edital.
- d) Anexou o **Termo de Declarações** incompleto (apenas uma folha, por exemplo, faltando o restante), ou anexou sem a assinatura.
- e) O **objeto do projeto** não atende ao estabelecido no edital.
- f) O projeto prevê realização vinculada a **datas fixas**, eventos calendarizados e/ou meses específicos do ano.



5. PROBLEMAS RECORRENTES NA PRESTAÇÃO DE CONTAS (Relatório Físico)

a) As **fotos** enviadas não contêm identificação de a quais atividades se referem, bem como locais e datas.

b) Não aparece o **banner ou faixa** que identifique o projeto nas imagens enviadas.

c) Não aparece o **público** presente nas imagens enviadas.

d) Os **materiais de divulgação** (banner, folders, cartazes, anúncios em jornal, spots de rádio) **não estão de acordo** com o Manual de Uso das Marcas e Identidade Visual do PRÓ-CULTURA RS FAC.

e) O projeto foi divulgado com **nome diferente** do inscrito.

5. PROBLEMAS RECORRENTES NA PRESTAÇÃO DE CONTAS (Relatório Físico)

f) Não foram apresentadas **comprovações** de todas as apresentações/atividades do projeto.

g) Não foram apresentadas **listas de presenças** das atividades como oficinas, palestras, capacitações, workshops, etc.

h) O site, página eletrônica ou perfil em rede social do projeto não apresenta as **marcas do sistema PRÓ-CULTURA RS** de forma explícita, visível e destacada.



5. PROBLEMAS RECORRENTES NA PRESTAÇÃO DE CONTAS (Relatório Físico)

i) Não foi comprovada a **entrega da contrapartida** ao acervo estadual, no caso de obra cultural de caráter permanente e reprodutível, tais como CDs, DVDs, livros, catálogos, entre outros.

j) Não foi comprovada a **distribuição da obra cultural** (p. ex., para escolas, instituições, parceiros, entidades), conforme previsto no respectivo projeto.

k) Foram apresentadas **informações insuficientes** a respeito da execução do projeto, com relação a datas de realização, público presente, divulgação, repercussão na imprensa, entre outras.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS E DÚMIDAS FREQUENTES

a) Acompanhe os editais abertos e conheça editais anteriores no link [Editais](#), no site do PRÓ-CULTURA. **Todos os editais estão disponíveis para consulta**, juntamente com o histórico de seus andamentos e as publicações do resultado de cada etapa.

b) **O proponente é o responsável pelo projeto**, podendo ser pessoa física, pessoa jurídica ou prefeitura, conforme a modalidade do CEPC. Verifique o edital para conferir a possibilidade de se inscrever, pois são destinadas vagas específicas para cada modalidade de CEPC.

c) **A inscrição em edital implica na ciência e concordância com todos os seus termos**. Desta forma, reforçamos a necessidade da leitura atenta de todo o edital.



6. ORIENTAÇÕES GERAIS E DÚMIDAS FREQUENTES

d) O preenchimento do formulário do projeto deve ser feito observando rigorosamente a estrutura do formulário padrão, conforme anexo do edital. Para o seu preenchimento, **utilize o formulário disponibilizado em formato .doc** no site do Pró-cultura RS, junto aos arquivos do respectivo edital disponíveis para download; deste modo, não há risco de desconfigurar ou descaracterizar o formulário padrão. **Para efetuar a inscrição, converta o arquivo para o formato .pdf**, que é o formato em que devem ser enviados o projeto e seus anexos, através do Sistema.

e) Os projetos do FAC **não podem prever realização vinculada a datas fixas**, eventos calendarizados e/ou meses específicos do ano. O cronograma do projeto deverá indicar a sua duração em quantidade de meses, de acordo com o limite estabelecido no edital.

f) **Verifique** o respectivo edital para saber **se é permitido prever no projeto cobrança de ingresso, apoiadores e outras fontes de financiamento**.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS E DÚMIDAS FREQUENTES

g) O projeto deve prever a contratação de profissional de contabilidade devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade, devendo ser preenchido o respectivo campo do formulário de apresentação do projeto.

h) Alguns editais possuem **critérios de avaliação automáticos** (equilíbrio da demanda entre áreas e segmentos culturais, equilíbrio na localização do projeto), que são calculados pelo sistema de acordo com as informações inseridas pelo proponente. O modo como é feito o cálculo destes critérios é detalhado no edital.

i) Caso contemplado, o projeto deverá utilizar nas suas peças de divulgação o **mesmo título do projeto inscrito**. Portanto, certifique-se de que o título de inscrição do projeto está de acordo com o seu planejamento de divulgação.



6. ORIENTAÇÕES GERAIS E DÚMIDAS FREQUENTES

j) Todos os projetos deverão divulgar, em todos os seus produtos e materiais de divulgação, o financiamento do sistema, de forma destacada, observando o [Manual de Uso de Marcas](#) do Pró-cultura RS. Além disso, os projetos que realizarem eventos ou atividades (como oficinas, palestras, apresentações) deverão colocar em local visível, durante sua execução, banner ou faixa que identifique o projeto, com os devidos créditos de financiamento previstos, em que deverá constar o seguinte texto: “Este projeto está sendo realizado com recursos do Fundo de Apoio à Cultura (Pró-cultura RS FAC), Lei nº 13.490/10”.

No caso de projetos culturais que resultem em obra cultural permanente e reprodutível, deverá constar o registro da expressão: “A produção desta obra e o custeio desta tiragem foram viabilizadas com recursos do Fundo de Apoio à Cultura (Pró-cultura RS FAC), Lei nº 13.490/10”.

6. ORIENTAÇÕES GERAIS E DÚVIDAS FREQUENTES

k) Sempre que surgirem dúvidas durante a execução do projeto, consulte o edital, o contrato (ou convênio) e o Plano de Trabalho aprovado. É importante retomar a leitura destes instrumentos a cada etapa do projeto, para certificar-se de que estão sendo feitos os procedimentos corretos. Se ainda restarem dúvidas, entre em contato com a equipe do Pró-cultura RS.

l) Acesse o link [Consultar](#) no menu FAC do site do Pró-cultura RS para obter **listas de projetos inscritos e contemplados por edital**, incluindo filtros por segmentos culturais e municípios, bem como para consultar a Agenda de Projetos FAC, em que é possível acompanhar o andamento e informações dos projetos de acordo com o período de realização selecionado.



6. ORIENTAÇÕES GERAIS E DÚMIDAS FREQUENTES

m) É fundamental manter o e-mail do CEPC atualizado. Todas as comunicações do Pró-cultura RS ocorrem através do e-mail cadastrado. Configure a sua caixa postal eletrônica para que as mensagens do Pró-cultura RS não sejam filtradas como spam. Além disso, consulte a situação do seu projeto acessando o espaço do proponente, onde constam todas as etapas de andamento do processo.

n) As mensagens automáticas enviadas através do sistema eletrônico do Pró-cultura RS **não podem ser respondidas**. Se necessário, entre em contato com a equipe do FAC através dos contatos indicados no final deste Manual.

o) O projeto deve ser executado no prazo estabelecido no seu cronograma. Não confundir com o prazo de vigência do contrato/convênio, que se refere a todo o período de contratação e execução. Em caso de necessidade de aumentar a duração do cronograma, enviar antecipadamente solicitação acompanhada de justificativa e outros documentos pertinentes, que passarão por análise da SEDAC.

Pró-cultura RS FAC

Diretoria de Economia da Cultura
Secretaria de Estado da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer do Rio
Grande do Sul
Centro Administrativo do Estado: Av. Borges de Medeiros, 1501 -
10º andar
CEP: 90119-900 - Porto Alegre - RS

(51) 3288.7523 e 3288.7524 - fac@sedactel.rs.gov.br



Pró-cultura RS
Fundo de apoio à cultura

GOVERNO DO ESTADO
DO RIO GRANDE DO SUL

TODOS
PELO RIO GRANDE

SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO,
ESPORTE E LAZER