



EDITAL SEDAC nº 07/2021
Editais de Concurso FAC Patrimônio

A Secretaria de Estado da Cultura do Rio Grande do Sul – Sedac, por intermédio do **Sistema Estadual Unificado de Apoio e Fomento às Atividades Culturais – Pró-cultura RS, com apoio do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico do Estado (IPHAE) e do Sistema Estadual de Museus (SEM RS)**, torna pública a abertura de inscrições, entre 1º de setembro de 2021 e 18 de outubro de 2021, para o Edital de Concurso “FAC Patrimônio”, que selecionará projetos culturais de pessoas jurídicas de direito privado que receberão financiamento do Pró-cultura RS Fundo de Apoio à Cultura – FAC. O concurso observará o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, nas Leis Estaduais nº 11.706, de 18 de dezembro de 2001, nº 13.490, de 21 de julho de 2010, nº 14.310, de 30 de setembro de 2013, nº 14.778, de 04 de dezembro de 2015, no Decreto nº 55.448, de 19 de agosto de 2020, na Instrução Normativa Sedac 04, de 28 de agosto de 2020, na Instrução Normativa SEDAC nº 05 (no que couber), de 02 de setembro de 2020, no expediente PROA nº 21/1100-0000819-0 e em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos que se encontram disponíveis, integralmente, na página www.procultura.rs.gov.br.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos culturais que desenvolvam atividades de preservação e promoção do Patrimônio Cultural do estado, inclusive da diversidade linguística, e qualifiquem instituições museológicas do Rio Grande do Sul.

1.1.1 Poderão participar as pessoas jurídicas de direito privado, com ou sem fins lucrativos, que receberão financiamento direto não reembolsável do Pró-cultura RS Fundo de Apoio à Cultura – FAC – para a realização de projeto contemplado, nos termos do Edital.

1.1.2 Serão assegurados recursos para proponentes de todas as regiões funcionais do estado, em conformidade com a respectiva proporção da população¹.

1.2 Serão concedidos 12 (doze) meses de execução para os projetos contemplados.

2. DAS FINALIDADES E VALORES DISPONÍVEIS

2.1 Os projetos apresentados deverão obrigatoriamente ser classificados nas seguintes finalidades e valores de projeto:

FINALIDADE	VALOR DO PROJETO	VALOR DISPONÍVEL
2.1.1 Região Funcional 1 (RF 1)	Entre R\$ 30.000,00 - R\$ 150.000,00	R\$ 1.236.005,61
2.1.2 Região Funcional 2 (RF 2)	Entre R\$ 30.000,00 - R\$ 150.000,00	R\$ 212.982,02

¹ Fonte: IBGE. Diretoria de Pesquisas - DPE - Coordenação de População e Indicadores Sociais - COPIS.
<https://www.ibge.gov.br/estatisticas/sociais/populacao/9103-estimativas-de-populacao.html?=&t=resultados>



2.1.3 Região Funcional 3 (RF 3)	Entre R\$ 30.000,00 - R\$ 150.000,00	R\$ 330.315,97
2.1.4 Região Funcional 4 (RF 4)	Entre R\$ 30.000,00 - R\$ 93.577,54	R\$ 93.577,54
2.1.5 Região Funcional 5 (RF 5)	Entre R\$ 30.000,00 - R\$ 150.000,00	R\$ 230.096,20
2.1.6 Região Funcional 6 (RF 6)	Entre R\$ 30.000,00 - R\$ 150.000,00	R\$ 193.687,42
2.1.7 Região Funcional 7 (RF 7)	Entre R\$ 30.000,00 - R\$ 150.000,00	R\$ 196.993,62
2.1.8 Região Funcional 8 (RF 8)	Entre R\$ 30.000,00 - R\$ 150.000,00	R\$ 216.335,58
2.1.9 Região Funcional 9 (RF 9)	Entre R\$ 30.000,00 - R\$ 150.000,00	R\$ 290.006,04
VALOR MÁXIMO A SER DISPONIBILIZADO		R\$ 3.000.000,00

2.2 Os proponentes deverão selecionar, na inscrição do projeto, a finalidade considerando a Região Funcional² do município do CEPC - Cadastro Estadual de Produtor Cultural.

2.3 O “Valor do projeto” das finalidades 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.5, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.8 e 2.1.9 deverá respeitar o mínimo previsto no subitem 2.1 e o valor máximo de projeto será limitado ao tipo do CNPJ, sendo:

2.3.1 Para proponentes MEI (Microempreendedor Individual), o valor máximo do projeto não poderá ser superior a R\$ 50.000,00.

2.3.2 Para proponentes de CNPJ com fins lucrativos que não sejam MEI, o valor máximo do projeto não poderá ser superior a R\$ 100.000,00.

2.3.3 Para proponentes de CNPJ sem fins lucrativos, o valor máximo do projeto poderá ser de até R\$ 150.000,00.

2.4 O “Valor do projeto” da finalidade 2.1.4 deverá respeitar o mínimo previsto no subitem 2.1 e o valor máximo de projeto será limitado ao tipo do CNPJ, sendo:

2.4.1 Para proponentes MEI (Microempreendedor Individual), o valor máximo do projeto não poderá ser superior a R \$50.000,00.

2.4.2 Para proponentes de CNPJ com ou sem fins lucrativos que não sejam MEI, o valor máximo do projeto poderá ser de até R\$ 93.577,54.

² As Regiões Funcionais de Planejamento são agrupamentos, em escala regional, dos municípios e Conselhos Regionais de Desenvolvimento – COREDES. Para fins de planejamento, as 9(nove) Regiões foram definidas com base em critérios de homogeneidade econômica, ambiental e social e em variáveis relacionadas à identificação das polarizações de emprego, dos deslocamentos por tipo de transporte, da hierarquia urbana, da organização da rede de serviços de saúde e educação superior, entre outros. Para mais informações, acessar: <https://atlassocioeconomico.rs.gov.br/regioes-funcionais-de-planejamento>



2.5 O valor total disponível para financiamento a projetos culturais para este Edital é de **R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)**, a serem pagos com recursos do Fundo de Apoio à Cultura FAC/RS.

2.6 O valor referido no subitem 2.5 poderá sofrer alterações a maior caso haja disponibilidade de recursos financeiros, interesse e conveniência da administração pública, devendo a distribuição observar a proporcionalidade do valor disponível originalmente entre as finalidades conforme subitem 2.1.

3. DOS PROJETOS

3.1 Os projetos culturais poderão contemplar bens e referências culturais do estado, tanto os patrimonializados (tombados, registrados ou inventariados), quanto os não patrimonializados/protegidos por tais instrumentos legais. Esses bens e referências culturais podem ser de natureza material ou imaterial, abarcando as formas de expressão; os modos de fazer, criar e viver; as criações artísticas, científicas e tecnológicas; as obras, objetos, monumentos naturais e paisagens, documentos, edificações e demais espaços públicos e privados destinados às manifestações sociais, artísticas e culturais; os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, científico e ecológico³.

3.1.1 Os projetos também poderão abarcar as línguas da diversidade linguística do Rio Grande do Sul, que, para fins desse Edital, compreendem o conjunto de línguas faladas como língua materna e de herança, em diferentes tipos de comunidades presentes no Rio Grande do Sul, que vão desde a variedade regional do português gaúcho até comunidades de áreas de fronteira, línguas de imigração, quilombolas, áreas indígenas e de línguas de sinais.

3.1.2 Para a realização de ações de qualificação em instituições museológicas no RS, deve-se considerar a definição de museus que consta na Lei Federal n°. 11.904, de 14 de janeiro de 2009, que institui o Estatuto dos Museus⁴: “instituições sem fins lucrativos, de natureza cultural, que conservam, investigam, comunicam, interpretam e expõem, para fins de preservação, estudo, pesquisa, educação, contemplação e turismo, conjuntos e coleções de valor histórico, artístico, científico, técnico ou de qualquer outra natureza cultural, abertas ao público, a serviço da sociedade e de seu desenvolvimento”.

3.1.3. Os projetos também poderão desenvolver projetos arquitetônicos e executivos para restauração de patrimônio edificado no estado do Rio Grande do Sul e tombado a nível estadual (projeto executivo/arquitetônico e complementares, bem como memorial descritivo, especificações técnicas e orçamento), atendendo às normas de acessibilidade e prevenção de incêndio, recolhendo RRT (Registro de responsabilidade técnica) e ART (Anotação de responsabilidade técnica), conforme o caso.

3.2 Todos os projetos a serem apresentados deverão contemplar ações relacionadas a uma ou mais das seguintes diretrizes:

3.2.1 PESQUISA, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO:

- a) pesquisar, levantar, mapear e inventariar, em especial os de caráter participativos, estimulando a presença e participação dos próprios detentores dos patrimônios culturais nos processos de patrimonialização;
- b) instruir processos de Registro e Bens Culturais de natureza imaterial;
- c) adquirir, manter, digitalizar, catalogar e conservar acervos documentais e etnográficos, considerados fontes fundamentais de informação sobre patrimônio cultural;
- d) realizar projeto para restauração de patrimônio edificado e tombado a nível estadual (RS);

³ Nos termos do art. 221, inciso V, da Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, de 03 de outubro de 1989.

⁴ Art. 1º, Lei nº 11.904/2009.



e) desenvolver outras atividades de pesquisa, documentação e informação relacionadas à memória e patrimônio e museus.

3.2.2 CAPACITAÇÃO:

a) realizar projetos e ações de capacitação e desenvolvimento de novas metodologias no campo da preservação e transmissão de conhecimentos sobre patrimônio cultural material e imaterial, incluindo-se as línguas da diversidade linguística do RS;

b) capacitar funcionários e/ou servidores para o desempenho de atividades técnicas, educativas e/ou de divulgação desenvolvidas pelos museus no estado;

c) desenvolver outras atividades de capacitação relacionadas à memória e patrimônio e aos museus.

3.2.3 PROMOÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL:

a) desenvolver programas com vistas à democratização e difusão do conhecimento sobre o patrimônio cultural e a diversidade linguística sul-rio-grandense;

b) realizar ações de sensibilização/educação patrimonial do conjunto de agentes e agências sociais, bem como do conjunto da população gaúcha para a importância do patrimônio cultural na formação da sociedade;

c) divulgar ações exemplares e boas práticas de identificação, registro e salvaguarda, visando promover o entendimento da sociedade rio-grandense dos objetivos, do sentido e da importância sociocultural de preservação e valorização do patrimônio cultural;

d) realizar ações de promoção da diversidade linguística do RS;

e) desenvolver outras atividades de promoção do patrimônio cultural.

3.2.4 PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE INSTITUIÇÃO MUSEOLÓGICA:

a) elaborar e implementar plano museológico;

b) capacitar funcionários e/ou servidores para ações de planejamento e aplicação de metodologias de organização das instituições museológicas;

c) modernizar os espaços expositivos e os ambientes de trabalho;

d) adquirir bens para adaptar, reaparelhar e modernizar os museus;

e) desenvolver outras atividades relacionadas ao planejamento, organização e modernização de instituição museológica no estado.

3.3 Todas as ações, atividades ou produtos culturais propostos nos projetos deverão:

a) contar exclusivamente com recursos financeiros do FAC/RS para sua execução;

b) prever um cronograma máximo de 12 (doze) meses;

c) prever formato de realização que possa ser realizado em qualquer data do ano;

d) ser gratuitos ao público;

e) prever etapas sem a execução de obras ou reformas;

f) prever, no Formulário Padrão (Anexo I), as formas de adaptação das metas e atividades a serem realizadas, no caso de necessidade de aplicação de protocolos para evitar o contágio do COVID-19.

3.4 Para fins desse Edital, considera-se o atendimento das diretrizes como medida de retorno e interesse público dos projetos financiados.



4. CRONOGRAMA DO EDITAL*

Inscrições	45 dias
Habilitação dos projetos	até 30 dias
Seleção dos projetos	até 60 dias
Apresentação documentação para Celebração do Termo de Responsabilidade e Compromisso (TRC)	15 dias
Repasse dos recursos	Após a publicação da súmula do TRC no DOE RS
Execução dos projetos	12 meses

*O cronograma poderá ser alterado.

5. DAS ETAPAS

5.1 O presente Edital será composto das seguintes etapas sucessivas:

- a) Inscrição do Projeto no Sistema (item 7);
- b) Habilitação (item 8);
- c) Seleção (item 9);
- d) Celebração do Termo de Responsabilidade e Compromisso (TRC) (item 10);
- e) Liberação dos recursos financeiros (item 11);
- f) Realização do projeto (itens 12 e 13);
- g) Prestação de contas (item 14).

6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 O presente Edital destina-se a produtor cultural pessoa jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, **sendo condição obrigatória para a inscrição do projeto no Sistema o cadastro regularmente habilitado** no Cadastro Estadual de Produtor Cultural – CEPC junto à Sedac, nos termos da Instrução Normativa SEDAC nº 04/2020⁵.

6.1.1 O registro no CEPC será considerado habilitado e apto a apresentar projetos quando estiver na condição da documentação do proponente “atualizado” e na situação em relação aos projetos financiados “regular”.

6.1.1.1 O proponente que não estiver com o cadastro regularmente habilitado será automaticamente impedido pelo Sistema de inscrever o projeto.

⁵ IN nº 04/2020 dispõe sobre o prazo de análise dos documentos pela Sedac:

Art. 8º A análise da documentação será realizada em até 15 (quinze) dias, contados da data de apresentação eletrônica do último documento anexado.



6.1.2 Para pessoas jurídicas de direito privado ainda não cadastradas no CEPC, faz-se necessário registro prévio na página www.procultura.rs.gov.br, com a apresentação eletrônica da documentação exigida. A análise da documentação será realizada pela Sedac. Após a aprovação dos documentos anexados, será emitido o número de registro no CEPC.

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

6.3 O proponente é o responsável legal pela elaboração e execução do projeto cultural, nos termos da legislação vigente.

6.4 O proponente contemplado neste concurso não poderá possuir projeto ativo junto ao Pró-cultura RS FAC na data da publicação de homologação do resultado definitivo do Edital no DOE RS.

6.4.1 Entende-se por “projeto ativo” o projeto selecionado em edital do Pró-cultura RS FAC, no período que inicia com a data da publicação da homologação do resultado definitivo do Edital no DOE RS ou a publicação da convocação de suplente que contempla o projeto, até a data de desclassificação ou de registro da situação “Entregue Prestação de Contas”, no Espaço do Proponente.

6.4.2 Constatado o disposto no subitem 6.4, haverá a desclassificação do proponente contemplado e a convocação do suplente.

7. DA INSCRIÇÃO DO PROJETO NO SISTEMA

7.1 Os projetos deverão ser cadastrados **exclusivamente** na página www.procultura.rs.gov.br, **das 10h de 1º de setembro de 2021 às 16h59min de 18 de outubro de 2021**.

7.2 No ato do preenchimento da inscrição, o proponente deverá selecionar o Edital e a finalidade, de acordo com a tabela constante no item 2.1, de acordo com a Região Funcional do respectivo CEPC.

7.3 Deverá ser informado o título do projeto, selecionada a área/segmento cultural e selecionado(s) o(s) município(s) de realização das atividades do projeto.

7.4 O proponente deverá informar o “valor solicitado FAC”, que deverá estar de acordo com os limites de valor de projeto previstos no subitem 2.1, e deverá ser idêntico ao valor total informado na Planilha de Aplicação dos Recursos do Formulário Padrão (Anexo I).

7.4.1 O preenchimento do “valor solicitado FAC” com valor diferente do valor total informado no Plano de Aplicação dos Recursos do Formulário Padrão (Anexo I) acarretará na inabilitação do projeto cultural.

7.5 O proponente **deverá anexar o seguinte arquivo**, em formato .pdf:

a) Formulário Padrão (Anexo I), disponível para download em formato .doc, na página www.procultura.rs.gov.br.

7.6 Para receber a pontuação extra prevista nos subitens 9.9 e/ou 9.10 do Edital, o proponente também deverá anexar:

a) Para Ponto de Cultura: comprovante de Certificação Simplificada como Ponto ou Pontão de Cultura, obtido através da Plataforma Rede Cultura Viva (<http://culturaviva.gov.br/criterios-da-autodeclaracao/>);

a.1) não serão considerados, para fins de comprovação, documentos que sejam divergentes da Certificação solicitada, tais como: prints de tela da plataforma cultura viva, e-mails comprovando o encaminhamento do cadastro, dentre outros.

b) Para CEPC com sede em um dos bairros do Programa RS Seguro: Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) atualizado, sendo aceita a data de emissão do comprovante de até 30 dias antes da inscrição do projeto;



b.1) Para receber a pontuação, o Cartão CNPJ deve ser anexado no menu de inscrição do projeto, não sendo considerado o documento apresentado no CEPC.

7.7 O proponente poderá anexar outros arquivos que julgar necessários em formato .pdf, até o limite de 10 (dez) arquivos por projeto inscrito, incluindo os anexos obrigatórios listados no subitem 7.5.

7.7.1 Recomenda-se a apresentação de currículo e portfólio do proponente e da equipe do projeto, para possibilitar a avaliação prevista nos critérios definidos pelo Edital.

7.7.2 No caso de realização de atividades em museu, recomenda-se a apresentação dos seguintes anexos:

a) apresentar informações sobre o museu, público ou privado, no qual ocorrerão as ações, como histórico, nº de cadastro no SEM/RS (se houver), características estruturais, acervo, informações sobre o acesso ao público (se gratuito ou com cobrança de ingresso), entre outras;

b) Apresentar a anuência do responsável pela instituição museológica.

7.7.3 No caso de proposta de projeto para restauração de patrimônio edificado e tombado a nível estadual (RS), recomenda-se a apresentação dos seguintes anexos:

a) comprovação de que trata-se de bem edificado e tombado a nível estadual (RS), através de instrumentos de proteção, tais como ato de tombamento, em arquivo anexo;

b) currículo e anuência de arquiteto com comprovada experiência na área de projetos de restauração de patrimônio, em arquivo anexo;

c) matrícula de registro do imóvel (caso privado) e autorização do proprietário, em arquivo anexo.

7.8 Os arquivos a serem anexados ao Sistema não poderão ultrapassar o tamanho de 3,99 MB por documento.

7.9 Serão desconsideradas todas as inscrições efetuadas por correio, entregues na Sedac, enviadas para outros endereços eletrônicos da Sedac ou qualquer outra forma diversa da prevista neste Edital.

7.10 A Sedac não se responsabiliza por inscrições que não forem completadas por falta de energia elétrica, problemas no servidor, na transmissão de dados, na linha telefônica ou em provedores de acesso dos usuários, entre outros.

7.11 A inscrição será considerada efetivada somente mediante confirmação eletrônica exibida ao final da inscrição.

7.12 O projeto inscrito estará disponível para consulta e acompanhamento no Espaço do Proponente.

7.12.1 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.

7.13 Por ocasião da inscrição, o proponente declara, sob as penas da Lei, verdadeiras as informações prestadas no projeto e em seus anexos.

7.14 É de inteira responsabilidade do proponente atender, em todas as etapas, a todos os requisitos deste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1 A habilitação dos projetos será realizada pela Comissão de Habilitação, composta por servidores da Sedac designados pela Secretária de Estado da Cultura.



8.2 A Comissão de Habilitação fará a admissibilidade dos projetos inscritos, habilitando-os ou inabilitando-os a partir da conferência do documento anexado para atendimento do subitem 7.5 (Formulário Padrão - Anexo I) e das informações que constarem no menu de inscrição do projeto, considerando os seguintes motivos de inabilitação:

- a) falta de anexação do Formulário Padrão (Anexo I);
- b) apresentação de Formulário Padrão (Anexo I) preenchido à mão, incompleto (com supressão ou falta de preenchimento dos campos editáveis), ilegível ou diferente do modelo disponível para download;
- c) seleção de finalidade, na inscrição do projeto (conforme subitem 2.1 do Edital), com Região Funcional diferente da Região Funcional do CEPC;
- d) discrepância entre o “valor solicitado FAC” no menu de inscrição do projeto e o valor total informado no Plano de Aplicação dos Recursos do Formulário Padrão (Anexo I);
- e) projeto com “valor solicitado FAC” e/ou valor total do projeto informado no Plano de Aplicação dos Recursos do Formulário Padrão (Anexo I) fora dos parâmetros definidos nos subitens 2.3 ou 2.4;
- e.1) para conferência do valor informado no Plano de Aplicação dos Recursos do Formulário Padrão (Anexo I), será considerado o valor informado no campo “valor total solicitado para o projeto”, no item “Plano de Aplicação dos Recursos”.

8.3 O resultado da fase de habilitação dos projetos será consignado em ata da Comissão de Habilitação e publicado no Diário Oficial do Estado.

8.3.1 O parecer constando o(s) motivo(s) de inabilitação estará disponível no Espaço do Proponente.

8.4 O proponente inabilitado poderá recorrer da decisão da Comissão de Habilitação no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação dos resultados.

8.5 O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente pela página www.procultura.rs.gov.br, no Espaço do Proponente.

8.5.1 O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito.

8.6 Os recursos serão analisados pela Comissão de Habilitação.

8.7 O resultado da análise dos recursos será consignado em ata e publicado no Diário Oficial do Estado.

8.8 Os projetos habilitados seguirão para a fase de seleção do Edital.

9. DA SELEÇÃO

9.1 A avaliação dos projetos habilitados será realizada pela Comissão Julgadora, formada nos termos do art. 16 da Lei nº 13.490/2010 e do art. 9º do Decreto nº 55.448/2020.

9.1.1 A nominata da Comissão Julgadora, composta por 12 (doze) avaliadores titulares e 12 (doze) avaliadores suplentes, será publicada após o término do período de inscrições.

9.2 É vedada a participação nos projetos admitidos para avaliação, em qualquer função, mesmo que gratuitamente, de membro da Comissão Julgadora deste Edital, titular ou suplente, assim como seus respectivos parentes até segundo grau, na linha reta ou colateral, consanguíneos e afins, cônjuges ou companheiros(as).



9.2.1 Caso o fato previsto no subitem 9.2 seja constatado após a distribuição para avaliação dos projetos, o avaliador será afastado da Comissão Julgadora e imediatamente substituído, restando anuladas todas as notas atribuídas pelo mesmo.

9.3 Será designado um servidor da Sedac para atuar como secretário executivo da Comissão Julgadora.

9.3.1 A Secretaria Executiva poderá convocar os membros suplentes da Comissão Julgadora para avaliação dos projetos, dependendo da quantidade de projetos inscritos.

9.4 Cada projeto habilitado será avaliado por 4 (quatro) membros da Comissão Julgadora no prazo estabelecido, distribuído de forma aleatória.

9.5 Caso o membro da Comissão Julgadora se considere impedido de avaliar determinado projeto, este será redistribuído.

9.6 A Comissão Julgadora avaliará o mérito dos projetos em conformidade com seu Regimento Interno, observando as diretrizes do Pró-cultura RS FAC estabelecidas no art. 12, parágrafo único, da Lei nº 13.490/2010, de acordo com os seguintes critérios e pontuações:

CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CRITÉRIO
9.6.1 Enquadramento <i>As ações propostas estão em conformidade com o item 3 (Dos projetos) (0-10 pontos)</i>	2	20
9.6.2 Planejamento <i>Clareza, viabilidade, exequibilidade, suficiência técnica do projeto, economicidade e razoabilidade orçamentária (0-10 pontos)</i>	2	20
9.6.3 Criatividade <i>O projeto inova na maneira como propõe as ações, sendo criativo nos seus métodos e práticas, adequando-se ao novo contexto e buscando utilizar novas tecnologias, diferenciando proposta face a outras iniciativas do mesmo segmento (0-10 pontos)</i>	2	20
9.6.4 Relevância e prioridade <i>Relacionadas aos resultados previstos a partir da realização do projeto, impacto no território e na sociedade, urgência, legado e perspectiva de continuidade (0-10 pontos)</i>	2	20



9.6.5 Histórico do proponente <i>Experiência profissional do proponente em relação ao projeto proposto (0-10 pontos)</i>	1	10
9.6.6 Diversidade da equipe <i>O projeto apresenta uma ficha técnica profissional com equidade⁶ e diversidade de gêneros (0-10 pontos)</i>	1	10
Total		100

9.7 A pontuação atribuída a cada um dos critérios pela Comissão Julgadora deverá respeitar os seguintes parâmetros:

- a) 0-2 pontos - Não atende ao critério
- b) 3-4 pontos - Atende insuficientemente ao critério
- c) 5-6 pontos - Atende parcialmente ao critério
- d) 7-8 pontos - Atende satisfatoriamente ao critério
- e) 9-10 pontos - Atende plenamente ao critério

9.8 Das 4 (quatro) avaliações atribuídas a cada projeto, serão descartadas a nota mais alta e a nota mais baixa, sendo a pontuação final do projeto igual à média das 2 (duas) avaliações restantes.

9.8.1 As notas descartadas não serão passíveis de revisão pela Comissão Julgadora, no caso de eventual recurso.

9.9 Serão atribuídos 5 (cinco) pontos extras, para o proponente que anexar na inscrição do projeto comprovante de Certificação Simplificada como Ponto ou Pontão de Cultura, emitido pela Plataforma Rede Cultura Viva.

9.10 Serão atribuídos 5 (cinco) pontos extras, para proponente que anexar na inscrição do projeto Cartão CNPJ comprovando sede em bairro abrangido pelo Programa RS Seguro⁷, conforme listagem disponível no Anexo III.

9.11 A Comissão Julgadora realizará a avaliação dos projetos habilitados a partir das informações apresentadas na inscrição (Formulário Padrão e documentos anexos, se houver), sem efetuar diligências ou entrevistar os proponentes durante o processo seletivo.

9.12 Serão considerados **classificados** os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, em ordem decrescente de pontuação, considerando os projetos que serão **contemplados** e os **suplentes**.

9.13 Os demais projetos serão considerados **não classificados**.

9.14 Havendo empate de pontuação entre as propostas, a classificação deve considerar a ordem de inscrição do projeto.

9.15 Os projetos serão contemplados por ordem de classificação, considerando-se o valor disponível por finalidade, conforme o previsto no subitem 2.1 do Edital, e o somatório dos respectivos valores solicitados pelos projetos.

⁶ Entende-se por *equidade* a adaptação de uma regra ou condição à situação apresentada, observando-se os critérios de justiça, não estando esse conceito unicamente restrito a fatores numéricos ou puramente quantitativos (equidade, portanto, expande o conceito de igualdade).

⁷O RS Seguro – Programa Transversal e Estruturante de Segurança Pública é um programa do Governo do Estado do Rio Grande do Sul que busca soluções sustentáveis para a melhoria contínua dos indicadores de criminalidade. Dentro das ações planejadas em 04 eixos principais do programa, o eixo “Políticas Sociais, Preventivas e Transversais” objetiva desenvolver ações com impacto na melhoria da condição de vida e convivência das famílias e em especial dos jovens das comunidades de bairros com altos índices de violência e vulneráveis no aspecto socioeconômico. Para mais informações, acesse: <https://ssp.rs.gov.br/rs-seguro>



9.15.1 Quando a soma dos recursos disponíveis for menor do que o valor solicitado pelo projeto seguinte na ordem de classificação, a lista de contemplados será interrompida, sendo o referido projeto considerado o primeiro suplente, seguido dos demais projetos classificados nesta condição, conforme subitem 9.12.

9.16 O resultado da seleção será publicado no Diário Oficial do Estado.

9.16.1 As notas atribuídas estarão disponíveis no Espaço do Proponente.

9.17 Da decisão da Comissão Julgadora caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.17.1 O recurso, dirigido à Comissão Julgadora, deverá ser realizado exclusivamente pela página do Pró-cultura RS no Espaço do Proponente.

9.17.2 O recurso deverá conter apenas as razões recursais, sendo vedada a inclusão de documentos (anexos) ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito.

9.17.3 O proponente deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será indeferido.

9.17.4 Recurso que solicite a substituição dos avaliadores do projeto para emissão de novas notas será indeferido.

9.17.5 Recurso que solicite a revisão das 2 (duas) notas descartadas (mais alta e mais baixa) será indeferido.

9.17.6 Recurso cujo teor desrespeite a Comissão Julgadora será indeferido.

9.18 O resultado da análise dos recursos será consignado em ata e encaminhado para homologação do resultado definitivo.

9.19 Realizados todos os ritos e obedecidos os prazos previstos, caberá à Secretaria de Estado da Cultura a homologação do resultado definitivo do Edital, com publicação no Diário Oficial do Estado e na página do Pró-cultura RS.

9.20 Considerando a convocação dos projetos contemplados como expectativa de direito, a transferência dos recursos financeiros aos selecionados fica condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira.

10. DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO (TRC)

10.1 O proponente responsável por projeto selecionado **deverá anexar** os seguintes documentos, **de forma eletrônica**, exclusivamente junto ao projeto, no Espaço do Proponente, **em até 15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do primeiro dia posterior à publicação da homologação do resultado definitivo:

a) cópia de extrato ou de saldo zerado de conta-corrente bancária exclusiva para a realização do projeto, contendo:

a.1) número da conta corrente e número da agência bancária;

a.2) dados do titular da conta (pessoa jurídica);

b) Plano de Trabalho (Anexo IV), de acordo com o modelo disponibilizado para download na página <http://www.procultura.rs.gov.br/index.php> e em conformidade com o projeto cultural aprovado, devendo ser enviado com a assinatura do proponente e do profissional de contabilidade (habilitado no Conselho Regional de Contabilidade) que irá acompanhar a execução financeira do projeto;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica) atualizado com data de emissão posterior à homologação do resultado definitivo do Edital no DOE;



- d) cópia digitalizada do ato constitutivo, contrato social ou estatuto, ou cópia digitalizada do registro comercial, no caso de empresa individual e do Certificado de Microempreendedor individual, no caso de MEI;
- e) cópia digitalizada do ato de nomeação, ou eleição do representante legal, se for o caso;
- f) cópia digitalizada da carteira de identidade do representante legal responsável;
- g) certidão de negativa de débitos junto às Fazendas Municipal, Estadual e Federal;
- h) certidão de regularidade do FGTS;
- i) certidão de regularidade do INSS;
- j) certidão negativa de débitos trabalhistas.

10.1.1 As certidões de regularidade, quando for o caso, conterão a informação de negativa de débito ou positiva de débito com efeito de negativa.

10.1.2 A documentação apresentada deverá estar vigente.

10.1.3 Os documentos listados no subitem 10.1 deverão ser anexados junto aos documentos do projeto contemplado, mesmo se já constarem nos documentos de cadastro (CEPC).

10.1.3 Quando da análise da documentação apresentada, o proponente não poderá estar com o CEPC em situação “irregular”, com projetos em situação de ausência de entrega de prestação de contas ou com prestação de contas rejeitadas, nos termos dos artigos 14 e 15 do Decreto n.º 55.448/2020.

10.2 Caso haja inconsistências, a Sedac poderá diligenciar o proponente contemplado, inclusive quanto às formas de preenchimento do Plano de Trabalho, cabendo resposta, regularização e atendimento ao solicitado no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, contados a partir de sua disponibilização no Espaço do Proponente.

10.2.1 A Sedac poderá indicar ações e formas de comprovação para o cumprimento de objeto do projeto cultural quando da análise do Plano de Trabalho.

10.2.2 O prazo solicitado no subitem 10.2 poderá ser prorrogado 1 (uma) única vez.

10.3 Verificada a regularidade da documentação e aprovado o Plano de Trabalho, será elaborado o Termo de Responsabilidade e Compromisso (TRC) para realização do projeto selecionado.

10.4 A partir da disponibilização no Sistema, o proponente deverá realizar a assinatura e entrega do TRC, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, de uma das seguintes formas:

- a) assinado com certificado digital a partir de link externo via Sistema Proa; ou
- b) assinado fisicamente em duas vias, digitalizado e anexado ao Sistema Pró-cultura juntamente com o comprovante de entrega das duas vias originais assinadas diretamente no Protocolo da Sedac, localizado na Av. Borges de Medeiros, nº 1501, 10º andar, Porto Alegre/RS, no horário das 8h30 às 18:00, ou o comprovante de envio pelo correio, via SEDEX, com Aviso de Recebimento, endereçado à Sedac, localizada na Av. Borges de Medeiros, nº 1501, 10º andar, Porto Alegre/RS, CEP 90119-900.

10.5 Constatada a realização de assinatura digital do TRC ou a anexação do documento digitalizado ao Sistema, juntamente com o comprovante de envio ou entrega das vias originais assinadas à Sedac, os documentos serão anexados ao processo eletrônico e encaminhados à Assessoria Jurídica da Sedac para dar andamento ao processo de celebração do TRC.

10.6 Caso seja verificado problema na assinatura digital ou na cópia assinada anexada ao Sistema, ou, ainda, a ausência de anexação do comprovante de envio ou de entrega, o proponente será diligenciado, tendo o prazo máximo e improrrogável de 10 (dez) dias corridos para atendimento da demanda.



10.7 No caso de assinatura do TRC, mediante assinatura digital certificada pelo proponente, fica dispensada a entrega do documento nas formas previstas no subitem 10.4.b.

10.8 Constatadas a desistência do proponente, a não entrega de documentos, e o não atendimento à forma e aos prazos previstos nesta fase do Edital, ocorrerá a desclassificação do proponente e a convocação de suplente, desde que dentro do prazo de vigência do Edital e nos casos em que o saldo dos recursos disponíveis for suficiente para convocação do primeiro, e assim, sucessivamente.

10.8.1 Para a convocação de projeto suplente, será considerado o somatório do valor do projeto desclassificado e o valor dos recursos não utilizados na respectiva finalidade, considerando-se a ordem de classificação dos projetos.

10.9 No caso do aporte de recursos previstos no subitem 2.6, poderão ser convocados suplentes, devendo a distribuição observar a proporcionalidade entre as finalidades somando-se ao saldo disponível na respectiva finalidade.

10.10 Para a contratação, será constituído processo eletrônico no PROA – Processos Administrativos e-Gov e publicada a súmula do TRC no Diário Oficial do Estado.

10.11 A publicação da súmula do TRC no Diário Oficial do Estado somente poderá ocorrer durante a vigência do Edital.

11. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 A liberação dos recursos financeiros ocorrerá na forma de parcela única, mediante transferência para a conta bancária exclusiva do projeto, de titularidade do proponente.

11.2 A liberação de recursos será realizada na forma de empenho prévio e posterior liquidação.

11.3 Serão verificadas as seguintes situações do proponente no empenho prévio e na liquidação:

- a) situação de regularidade fiscal junto às esferas municipal, estadual e federal;
- b) situação de regularidade junto ao CADIN/RS.

11.3.1 Caso seja verificada alguma situação de irregularidade, o produtor cultural terá **30 (trinta) dias corridos** para regularizá-la, podendo o TRC/pagamento ser rescindido/cancelado a partir de então.

11.4 O proponente que não atender à forma e aos prazos previstos no item 11 terá o TRC rescindido.

12. DA REALIZAÇÃO DO PROJETO

12.1 O produtor cultural fica autorizado a iniciar a realização do Plano de Trabalho aprovado no primeiro dia útil após o recebimento integral dos recursos financeiros em conta bancária específica.

12.1.1 O período de realização do projeto inicia-se no primeiro dia útil após o recebimento dos recursos e finaliza-se conforme duração prevista no subitem 1.2 (12 meses).

12.2 O produtor cultural poderá, a qualquer tempo, buscar apoiadores que, através de bens ou serviços, possam qualificar a realização do objeto do projeto.

12.3 Os pagamentos do projeto deverão ser feitos, preferencialmente, via transferência bancária, inclusive Pix.

12.4 Não será admitida a inclusão de outras fontes de financiamento público ou privado para a execução do projeto.



12.5 Todas as atividades e/ou produtos culturais deverão ser gratuitas ao público.

12.6 Os recursos financeiros do projeto deverão ser aplicados, enquanto não utilizados, em poupança ou modalidade de aplicação financeira lastreada em títulos da dívida pública.

12.6.1 Os rendimentos auferidos, bem como eventuais saldos remanescentes da execução do orçamento aprovado, deverão ser devolvidos ao Fundo de Apoio à Cultura ao final da execução do projeto.

12.7 O produtor deverá comunicar, através do Espaço do Proponente, as **datas de realização de eventos previstos no Plano de Trabalho**, para fins de possibilitar o acompanhamento da realização dos projetos pela Sedac.

12.7.1 Consideram-se eventos todas as atividades que possibilitem fruição, acesso público e que estejam relacionadas às metas do projeto, estabelecidas no Plano de Trabalho.

12.8 A aquisição de bens permanentes será permitida quando constituir item indispensável à execução e à continuidade do objeto do projeto cultural.

12.8.1 Finalizada a execução, os bens permanentes adquiridos deverão ser destinados a uma instituição sem fins lucrativos da área cultural.

12.8.1.1 Nos casos em que o projeto já envolve entidade sem fins lucrativos, os bens adquiridos deverão ser destinados a esta entidade.

12.8.1.2 Nos casos em que o produtor cultural seja a entidade sem fins lucrativos e desenvolve o projeto em seus espaços, os bens adquiridos poderão permanecer com a entidade.

12.9 A qualificação das metas aprovadas visando à ampliação dos resultados, bem como à realização de ajustes na metodologia, no cronograma, na planilha de custos e nos fornecedores e participantes do projeto, está autorizada sem necessidade de apresentação de solicitação de readequação, desde que atenda ao princípio da razoabilidade e devidamente justificado e comprovado na entrega da prestação de contas.

12.9.1 A qualificação de metas não deve comprometer o objeto do projeto, nem suprimir ou reduzir as metas aprovadas no Plano de Trabalho.

12.9.2 O remanejamento de recursos entre os itens de custo aprovados no Plano de Aplicação de Recursos poderá ser realizado sem autorização prévia, desde que não seja superior a 30% do valor de cada item de custo, conforme plano de trabalho aprovado.

12.9.3 A antecipação ou adiamento de ações do projeto poderá ocorrer, desde que dentro do período de execução.

12.9.4 A adaptação do formato previsto para as atividades para evitar o contágio pelo COVID-19 poderá ser feita conforme o previsto no Formulário Padrão do projeto.

12.10 Outras mudanças no escopo do projeto, que não compreendidas pelo subitem 12.9, poderão ser solicitadas pelo produtor cultural, através de encaminhamento de ofício com justificativa no Espaço do Proponente, e estarão sujeitas a análises e diligências, que deverão ser respondidas num prazo de 10 (dez) dias corridos, sendo permitida a execução das alterações apenas após a emissão de parecer de readequação deferida pela Sedac.

12.10.1 A alteração de local ou município de realização somente poderá ser admitida quando o local não se tratar da principal referência de realização do projeto, nem estiver atrelado ao objeto do projeto, conforme informado no Formulário Padrão.

12.10.2 Caso seja necessário, o produtor cultural poderá propor a prorrogação do prazo de execução do projeto, acompanhada de justificativa e relatório que demonstre o percentual de execução do projeto,



documentos que devem ser encaminhados no Espaço do Proponente, com uma antecedência mínima de 30 dias do prazo final da realização.

12.10.2.1 O prazo do projeto cultural não será prorrogado quando a solicitação for apresentada sem observar a antecedência mínima estabelecida no subitem 12.10.2 ou quando o termo aditivo ao TRC for assinado fora do prazo de vigência.

12.10.2.2 A prorrogação do prazo somente será efetivada, após tramitação do processo e respectiva publicação do aditivo no Diário Oficial do Estado, constando novo prazo de execução e vigência do TRC.

12.10.3 A análise do pedido de readequação será realizada pela Sedac, obedecendo ao princípio da razoabilidade e desde que não prejudique o mérito do projeto.

12.11 Caso a Sedac entenda necessário, poderão ser solicitados, a qualquer momento, documentos que demonstrem a execução do projeto.

12.12 Todos os arquivos e informações sobre o projeto deverão ser enviados **exclusivamente** pelo Espaço do Proponente, anexando-os em formato .pdf.

12.13 Para a realização do projeto, o proponente deverá cumprir com as seguintes **obrigações**:

- a) incluir os créditos ao financiamento do Pró-cultura RS FAC contidas no item 13 desse Edital;
- b) obter licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos;
- c) utilizar espaços adequados quanto à estrutura, conforto do público, acessibilidade e respeito às normas de segurança vigentes no município;
- d) responder, direta e exclusivamente, perante os órgãos públicos e autoridades competentes, pela inexistência das licenças, autorização e demais documentos necessários, bem como pelo exercício de atividades em desacordo com esses, ou com violação às leis e disposições regulamentares pertinentes;
- e) responder por danos de qualquer natureza ao meio ambiente, gerado em decorrência da execução do projeto, ficando responsável, direta e exclusivamente, pelas autuações de qualquer espécie, requisições dos órgãos competentes, atendimento às exigências para adoção de ações preventivas, corretivas e de remediação pretendidas, a qualquer título, mesmo após o exaurimento do objeto contratual;
- f) assegurar, na contratação de terceiros, o recolhimento dos direitos autorais e conexos, contribuições sociais e tributos previstos em lei;
- g) disponibilizar endereço eletrônico na internet e/ou perfil em redes sociais, bem como utilizar material gráfico que torne público o projeto, seus realizadores e apoiadores e as marcas do Pró-cultura RS, contendo as informações atualizadas do projeto em desenvolvimento.

13. DA APLICAÇÃO E USO DE MARCAS

13.1 Os projetos financiados deverão divulgar o financiamento do Pró-cultura RS, de forma explícita, visível e destacada, em todos os seus produtos, materiais de identificação e divulgação, sobre qualquer suporte físico ou eletrônico, observando o seguinte:

- a) fazer constar, no final do material, inclusive vídeo, as marcas do Pró-cultura RS e da Sedac, antecedidas pela expressão “financiamento” em dimensões nunca inferiores aos realizadores e demais apoiadores;
- b) fazer constar, antes do título do projeto, a frase “A Secretaria de Estado da Cultura do Estado do Rio Grande do Sul apresenta”;



c) veicular a vinheta que identifica o financiamento do Pró-cultura RS durante a realização das atividades do projeto, disponibilizada pela Sedac;

d) utilizar peça de divulgação onde conste a seguinte frase "O projeto [título do projeto] está sendo realizado com recursos do PRÓ-CULTURA RS FAC - Fundo de Apoio à Cultura, do Governo do Estado do Rio Grande do Sul", inserindo as marcas que identificam o PRÓ-CULTURA RS disponibilizadas pela Sedac.

d.1) em caso de transmissão, a frase poderá ser veiculada periodicamente na exibição;

e) no caso de áudio, mencionar, na leitura das marcas: financiamento Pró-cultura RS – Lei de Incentivo e Fundo, Secretaria da Cultura – Governo do Estado do Rio Grande do Sul;

f) no caso de publicação (livro, CD, DVD, catálogo), fazer constar, além do previsto na alínea "a", que a produção e/ou tiragem foi realizada com recursos do Governo do Estado do Rio Grande do Sul por meio do Pró-cultura RS FAC – Fundo de Apoio à Cultura;

g) quando se tratar de conteúdos a serem disponibilizados em redes sociais, deverá marcar o perfil da Sedac nas redes sociais e a #proculturars na descrição ou legenda do conteúdo, marcando o perfil da Secretaria de Estado da Cultura no Facebook, Twitter, Instagram e Youtube.

13.2 O produtor cultural deverá manter perfil em redes sociais e/ou endereço eletrônico na internet que torne público o projeto, durante todo o prazo de execução, identificando seus realizadores e apoiadores e as marcas do Pró-cultura RS, contendo informações atualizadas.

13.3 As marcas estão disponíveis para download na página do Pró-cultura RS.

13.4 Os materiais deverão ser submetidos à aprovação prévia, exclusivamente através do Espaço do Proponente, anexando-os em formato .pdf.

13.5 O produtor cultural deve mencionar o financiamento em entrevistas que conceder ou releases, em qualquer meio de comunicação, em território nacional ou no estrangeiro.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 Após o término do cronograma de execução do Plano de Trabalho, o produtor cultural deverá anexar a prestação de contas, em **até 60 (sessenta) dias corridos, exclusivamente no Espaço do Proponente, composta pelos seguintes documentos:**

a) Relatório de Realização do Objeto do Projeto (Anexo VI), detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos, tais como profissionais envolvidos direta e indiretamente na realização do projeto, municípios e locais que receberam as ações do projeto, etc.;

b) clipagem, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;

c) toda a documentação comprobatória da execução física do projeto, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Plano de Trabalho;

d) declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais;

e) extrato zerado da conta bancária;

f) comprovante de devolução do saldo de recursos do projeto, se houver, e dos rendimentos auferidos, ao Fundo de Apoio à Cultura, através de Guia de Arrecadação - GA, código de arrecadação: 1058;

g) comprovante de destinação dos bens adquiridos conforme o disposto no subitem 12.8 do Edital.



14.1.1 O prazo para o envio da prestação de contas não será prorrogado.

14.2 A Sedac poderá convocar o produtor cultural a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.

14.3 A Sedac poderá solicitar o preenchimento de formulário de pesquisa, para levantamento de informações relativas à execução do projeto, visando ampliar a avaliação dos resultados e integrar o Sistema Estadual de Indicadores e Informações culturais.

14.4 Os documentos que integram a prestação de contas deverão ser enviados contendo identificação clara do conteúdo a que se referem.

14.5 Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a Sedac poderá solicitar prestação de contas parcial no prazo designado.

14.6 Poderão ser solicitados o extrato bancário completo e os comprovantes de pagamentos e despesas do projeto.

14.6.1 O produtor cultural é responsável pela manutenção de toda documentação física e financeira referente ao projeto, devendo a mesma ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.

14.6.2 Entende-se por documentação financeira do projeto os comprovantes de despesas, como, notas fiscais e RPCI e os comprovantes de pagamento como transferências bancárias e boletos bancários autenticados, as guias de pagamento e retenções de impostos e/ou taxas e os contratos firmados com prestadores de serviço – quando for o caso, assim como também, o extrato da conta bancária do projeto, do início ao fim da execução (mês a mês).

14.6.2.1 O disposto nos arts. 28, 29 e 30 da Instrução Normativa SEDAC 05/2020 se aplica, no que couber, aos projetos financiados por esse Edital.

14.7 A prestação de contas será analisada e avaliada pelo Setor de Tomada de Contas, que emitirá parecer técnico sobre a realização do objeto contratado.

14.8 A prestação de contas receberá **parecer de rejeição** em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.

14.9 A prestação de contas receberá **parecer de homologação parcial** em qualquer das hipóteses a seguir:

- a) atendimento parcial das obrigações avençadas;
- b) descumprimento de condição constante do Edital;
- c) inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do apoio.

14.10 No caso de parecer de homologação parcial ou de rejeição, será aplicada multa de 10% do valor do projeto, além das sanções previstas no Decreto nº 55.448/2020.

14.11 A prestação de contas receberá **parecer de homologação com ressalva** quando o produtor cultural incorrer em falta de natureza formal no cumprimento da legislação vigente, que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto do projeto e/ou recolhimento de recursos ao FAC, cumulada com a sanção de advertência.

14.12 Caso a prestação de contas seja recomendada para **reprovação** ou não seja entregue, serão adotadas as medidas legais cabíveis.



14.13 O produtor cultural com TRC firmado restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias, o benefício recebido (em valores corrigidos referentes ao investido pela Sedac), nos seguintes casos:

- a) não envio da prestação de contas;
- b) prestação de contas com **parecer de rejeição**;
- c) constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto.

14.14 Permanecendo o produtor cultural omissos após o prazo estipulado no subitem 14.13, o órgão competente expedirá ofício reiterando formalmente que a ausência de regular prestação de contas ou ressarcimento ao erário ensejará o encaminhamento para ação de cobrança e aplicação das sanções legais cabíveis, concedendo prazo adicional e intransponível de 10 (dez) dias para regularização ou ressarcimento.

14.15 A constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto incorre nas mesmas sanções do subitem anterior.

14.16 A prestação de contas analisada será encaminhada à Contadoria e Auditoria-Geral do Estado (CAGE), sendo o resultado da avaliação final encaminhado ao produtor cultural.

15. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

15.1 O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação e terá validade de 1 (um) ano, sendo prorrogável uma única vez por igual período.

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1 O investimento total destinado a este Edital é de **R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais)**, recurso oriundo das seguintes fontes orçamentárias: U.O.: 11.74, Recurso 1158, Atividade/Projeto: 9074, Subprojeto: 0001, Natureza de Despesa: 3.3.90.39.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância do proponente com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital, autorizando a utilização e reprodução de imagens do projeto, pela Sedac, em ações de promoção e capacitação, inclusive divulgação na imprensa, em catálogos e impressos, em conteúdos audiovisuais, cards e demais conteúdos eletrônicos.

17.2 É de inteira responsabilidade do proponente buscar informações sobre o andamento do Edital.

17.2.1 Todas as informações sobre o andamento do projeto inscrito serão disponibilizadas na página www.procultura.rs.gov.br.

17.2.2 É obrigação do proponente acessar regularmente o Espaço do Proponente, através de login e senha. A comunicação por e-mails é subsidiária e tem caráter meramente auxiliar.

17.2.3 A Sedac não se responsabiliza pelo não recebimento por parte do proponente de e-mails



enviados, ou que sejam direcionados automaticamente para pastas de lixo eletrônico ou spam.

17.3 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas em qualquer tempo, implicarão exclusão do proponente do processo seletivo, assim como rescisão do TRC eventualmente firmado, devendo o proponente devolver os valores recebidos, além de pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

17.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e dos documentos encaminhados, isentando a Sedac de qualquer responsabilidade civil ou penal, inclusive no que tange aos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária e intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e propriedade industrial).

17.5 O descumprimento parcial ou total do TRC obrigará o contratado à devolução dos valores já disponibilizados pela Sedac, bem como ao pagamento dos acréscimos legais (juros, correção monetária e multa).

17.6 A Secretária de Estado da Cultura e a Comissão Julgadora poderão reunir-se, em local e data a serem divulgados e com acesso público, para apresentação dos resultados do Edital e projetos contemplados.

17.7 Esclarecimentos a respeito desse Edital deverão ser obtidos pelo e-mail fac@sedac.rs.gov.br.

17.8 São partes integrantes do presente Edital:

- a) Anexo I – Formulário Padrão;
- b) Anexo II – Regiões Funcionais de Planejamento do Estado;
- c) Anexo III – Municípios e Bairros do Programa RS Seguro;
- d) Anexo IV – Plano de Trabalho;
- e) Anexo V – Minuta de Termo de Responsabilidade e Compromisso;
- f) Anexo VI – Relatório de Realização do Objeto do Projeto.

17.9 O presente Edital, acompanhado de seus Anexos, encontra-se disponível, integralmente, na página www.procultura.rs.gov.br.

17.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Habilitação, pela Comissão Julgadora ou pela Sedac, conforme o caso.

Porto Alegre, 1º de setembro de 2021.

Beatriz Helena Miranda Araujo
Secretária de Estado da Cultura



ANEXO I
FORMULÁRIO PADRÃO

Edital SEDAC nº 07/2021
Edital de Concurso FAC Patrimônio

Orientações para preenchimento do Formulário Padrão:

- a) todos os campos do Formulário Padrão são de preenchimento obrigatório;
- b) não altere a configuração dos campos do Formulário Padrão;
- c) não insira imagens, pois informações complementares podem ser apresentadas em anexo;
- d) poderão ser indicados links que remetam à exibição de informações complementares para a análise; neste caso certifique-se de que eles permanecerão válidos durante o período de avaliação,
- e) lembre-se de que todas as informações deste formulário devem coincidir com os dados fornecidos na inscrição eletrônica do projeto.

1. PRODUTOR CULTURAL

Nº CEPC:	
Nome do Produtor Cultural:	CNPJ:
Nome do responsável legal pelo CEPC:	CPF:
E-mail e Telefone	Município:
<i>Informar os dados cadastrais conforme o registro junto ao Cadastro Estadual de Produtor Cultural.</i>	

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

2.1 Título do projeto cultural	
2.2 Município(s) de realização das atividades do projeto <i>(insira mais linhas, se necessário)</i>	Município

3. APRESENTAÇÃO DO PROJETO



--

Apresente o objeto do seu projeto, descrevendo de forma clara e objetiva o que pretende realizar.
Lembre-se de que seu projeto não deve ser atrelado a nenhuma data pré-estabelecida e que o edital recomenda a apresentação de documentos anexos junto da inscrição do projeto no Sistema.

4. METAS

4.1 DIRETRIZES

3.2.1 - PESQUISA, DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO

3.2.2 - CAPACITAÇÃO

3.2.3 - PROMOÇÃO DO PATRIMÔNIO CULTURAL

3.2.4 - PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO DE INSTITUIÇÃO MUSEOLÓGICA

DIRETRIZ	META	QTDE.

Apresente as metas do projeto, relacionando-as com as diretrizes do item 3. do Edital:

-na coluna "diretriz" informe o número da diretriz a ser relacionada;

-na coluna "meta" informe a meta (quantificável) a ser desenvolvida;

-na coluna "quantidade", apresente as quantidades;

Para mais metas, adicionar mais linhas ao quadro.

Lembre-se que você será avaliado pelo enquadramento do seu projeto às regras previstas no item 3.

5. JUSTIFICATIVA E RESULTADOS ESPERADOS

5.1 JUSTIFICATIVA:

--

Justifique seu projeto, levando em consideração a área cultural selecionada, o histórico do proponente, as diretrizes, a(s) ação(ões) a ser(em) executada(s) e os critérios de pontuação previstos no Edital.

A justificativa deverá ter, no máximo, 01 página.

5.2 RESULTADOS ESPERADOS:

--



Apresente os resultados esperados (sociais, econômicos, simbólicos, locais, regionais, etc.) com a realização das metas do projeto apresentado. Apresente o legado e a perspectiva de continuidade das ações do projeto.
Os resultados esperados devem ter, no máximo, 01 página.

6. ADAPTAÇÃO DAS METAS - COVID-19

Apresente aqui a(s) forma(s) de adaptação das metas e atividades do projeto, no caso de necessidade de aplicação dos protocolos para evitar o contágio do COVID-19.
Caso seja necessária a adaptação das atividades durante a execução do projeto cultural, deverão ser respeitadas as formas previstas neste quadro, sendo o considerado na prestação de contas do projeto.

7. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

ITEM DE CUSTO	VALOR (R\$)
1. Produção	
1.1	
1.2	
1.3	
2. Divulgação	
2.1	
2.2	
2.3	
3. Administração	
3.1	
3.2	
3.3	
4. Taxas	
4.1	
4.2	
4.3	
Valor total do projeto	R\$



<p>Apresentar os itens de custo do projeto com o valor estimado, de acordo com os grupos de despesa. São considerados itens de custo: material gráfico, divulgação virtual, impressão de certificados, contratação de oficinheiros, contratação de especialista, despesas bancárias, assessoria de imprensa e assessoria contábil, gerenciamento, dentre outros. Insira mais linhas em cada grupo de despesa, se necessário. Não alterar as configurações da planilha. Utilizar algarismos para os valores monetários da tabela, <u>observando a correta utilização dos pontos e vírgulas.</u></p>	

8. PRAZO DE EXECUÇÃO E METODOLOGIA

8.1 METODOLOGIA
<p>Descreva de que forma será desenvolvido o projeto considerando o prazo de execução previsto. Será concedido um prazo de 12 meses a todos os projetos contemplados, no entanto, o proponente poderá propor uma execução menor. Apresente informações complementares sobre o modo de execução, especificações técnicas sobre os procedimentos a serem adotados, inclusive os referentes às estratégias de divulgação; Preveja os riscos e/ou fatores externos que condicionam a realização das atividades planejadas e as estratégias previstas. Lembre-se de que seu projeto não pode ser vinculado a nenhuma data específica ou período(s) do ano.</p>

9. FICHA TÉCNICA

PROFISSIONAL	FUNÇÃO

Informe a relação dos principais profissionais responsáveis pelos aspectos gerenciais, técnicos e artísticos do projeto cultural.

10. CURRÍCULOS

10.1 PROPONENTE	
Nome Completo:	
Currículo:	



Link:	
<i>Apresente o currículo do proponente do projeto cultural. Insira link, se necessário.</i>	

2. EQUIPE	
<i>Apresente um breve currículo dos profissionais listados na ficha técnica. Inclua link ou insira mais linhas, se necessário.</i>	
Nome Completo:	
Breve currículo:	
Link:	

Nome Completo:	
Breve currículo:	
Link:	

Nome Completo:	
Breve currículo:	
Link:	



ANEXO II

REGIÕES FUNCIONAIS DE PLANEJAMENTO DO ESTADO

Edital SEDAC nº 07/2021
Edital de Concurso FAC Patrimônio

REGIÃO FUNCIONAL 1

Arambaré	Igrejinha	Maratá	Nova Hartz
Arroio dos Ratos	Lindolfo Collor	Montenegro	Nova Santa Rita
Barão do Triunfo	Morro Reuter	Pareci Novo	Novo Hamburgo
Barra do Ribeiro	Parobé	Salvador do Sul	Portão
Butiá	Presidente Lucena	São José do Hortêncio	São Leopoldo
Camaquã	Riozinho	São José do Sul	Sapiranga
Cerro Grande do Sul	Rolante	São Pedro da Serra	Sapucaia do Sul
Charqueadas	Santa Maria do Herval	São Sebastião do Caí	Alvorada
Chuívisca	Taquara	São Vendelino	Cachoeirinha
Cristal	Três Coroas	Tupandi	Eldorado do Sul
Dom Feliciano	Alto Feliz	Vale Real	Glorinha
Mariana Pimentel	Barão	Araricá	Gravataí
Minas do Leão	Bom Princípio	Campo Bom	Guaíba
São Jerônimo	Brochier	Canoas	Porto Alegre
Sentinela do Sul	Capela de Santana	Dois Irmãos	Santo Antônio da Patrulha
Sertão Santana	Feliz	Estância Velha	Triunfo
Tapes	Harmonia	Esteio	Viamão
	Linha Nova	Ivoti	

REGIÃO FUNCIONAL 2

Arroio do Tigre	Segredo	Coqueiro Baixo	Poço das Antas
Boqueirão do Leão	Sinimbu	Cruzeiro do Sul	Pouso Novo
Candelária	Sobradinho	Dois Lajeados	Progresso
Encruzilhada do Sul	Tunas	Doutor Ricardo	Putinga
Estrela Velha	Vale do Sol	Encantado	Relvado
General Câmara	Vale Verde	Estrela	Roca Sales
Herveiras	Venâncio Aires	Fazenda Vila Nova	Santa Clara do Sul
Ibarama	Vera Cruz	Forquetinha	Sério
Lagoa Bonita do Sul	Anta Gorda	Ilópolis	Tabaí
Mato Leitão	Arroio do Meio	Imigrante	Taquari
Pantano Grande	Arvorezinha	Lajeado	Teutônia
Passa Sete	Bom Retiro do Sul	Marques de Souza	Travesseiro
Passo do Sobrado	Canudos do Vale	Muçum	Vespasiano Corrêa
Rio Pardo	Capitão	Nova Brésia	Westfália
Santa Cruz do Sul	Colinas	Paverama	



REGIÃO FUNCIONAL 3

Cambará do Sul	Coronel Pilar	Nova Prata	Vista Alegre do Prata
Canela	Cotiporã	Nova Roma do Sul	André da Rocha
Gramado	Fagundes Varela	Paraí	Bom Jesus
Jaquirana	Farroupilha	Pinto Bandeira	Campestre da Serra
Nova Petrópolis	Flores da Cunha	Protásio Alves	Esmeralda
Picada Café	Garibaldi	Santa Tereza	Ipê
São Francisco de Paula	Guabiju	São Jorge	Monte Alegre dos Campos
Antônio Prado	Guaporé	São Marcos	Muitos Capões
Bento Gonçalves	Montauri	São Valentim do Sul	Pinhal da Serra
Boa Vista do Sul	Monte Belo do Sul	Serafina Corrêa	São José dos Ausentes
Carlos Barbosa	Nova Araçá	União da Serra	Vacaria
Caxias do Sul	Nova Bassano	Veranópolis	
	Nova Pádua	Vila Flores	

REGIÃO FUNCIONAL 4

Arroio do Sal	Cidreira	Morrinhos do Sul	Tramandaí
Balneário Pinhal	Dom Pedro de Alcântara	Mostardas	Três Cachoeiras
Capão da Canoa	Imbé	Osório	Três Forquilhas
Capivari do Sul	Itati	Palmares do Sul	Xangri-lá
Caraá	Mampituba	Terra de Areia	
	Maquiné	Torres	

REGIÃO FUNCIONAL 5

Amaral Ferrador	Chuí	Pelotas	São José do Norte
Arroio do Padre	Herval	Pinheiro Machado	São Lourenço do Sul
Arroio Grande	Jaguarão	Piratini	Tavares
Canguçu	Morro Redondo	Rio Grande	Turuçu
Capão do Leão	Pedras Altas	Santa Vitória do Palmar	
Cerrito	Pedro Osório	Santana da Boa Vista	

REGIÃO FUNCIONAL 6

Aceguá	Hulha Negra	Maçambará	São Borja
Bagé	Lavras do Sul	Manoel Viana	São Gabriel
Caçapava do Sul	Alegrete	Quaraí	Uruguaiana
Candiota	Barra do Quaraí	Rosário do Sul	
Dom Pedrito	Itacurubi	Santa Margarida do Sul	
	Itaqui	Santana do Livramento	

REGIÃO FUNCIONAL 7

Alecrim	Alegria	Boa Vista do Buricá
---------	---------	---------------------



Campina das Missões
Cândido Godói
Doutor Maurício Cardoso
Horizontina
Independência
Nova Candelária
Novo Machado
Porto Lucena
Porto Mauá
Porto Vera Cruz
Santa Rosa
Santo Cristo
São José do Inhacorá
Senador Salgado Filho
Três de Maio
Tucunduva
Tuparendi
Bossoroca
Caibaté

Cerro Largo
Dezesseis de Novembro
Entre-Ijuís
Eugênio de Castro
Garruchos
Girúá
Guarani das Missões
Mato Queimado
Pirapó
Porto Xavier
Rolador
Roque Gonzales
Salvador das Missões
Santo Ângelo
Santo Antônio das Missões
São Luiz Gonzaga
São Miguel das Missões
São Nicolau
São Paulo das Missões

São Pedro do Butiá
Sete de Setembro
Ubiretama
Vitória das Missões
Ajuricaba
Augusto Pestana
Bozano
Catuípe
Condor
Coronel Barros
Ijuí
Jóia
Nova Ramada
Panambi
Pejuçara
Barra do Guarita
Bom Progresso
Braga
Campo Novo

Chiapetta
Coronel Bicaco
Crissiumal
Derrubadas
Esperança do Sul
Humaitá
Inhacorá
Miraguaí
Redentora
Santo Augusto
São Martinho
São Valério do Sul
Sede Nova
Tenente Portela
Tiradentes do Sul
Três Passos
Vista Gaúcha

REGIÃO FUNCIONAL 8

Boa Vista do Cadeado
Boa Vista do Ingra
Colorado
Cruz Alta
Fortaleza dos Valos
Ibirubá
Lagoa dos Três Cantos
Não-Me-Toque
Quinze de Novembro
Saldanha Marinho
Salto do Jacuí
Santa Bárbara do Sul

Selbach
Tapera
Agudo
Dilermando de Aguiar
Dona Francisca
Faxinal do Soturno
Formigueiro
Itaara
Ivorá
Jari
Júlio de Castilhos
Nova Palma
Pinhal Grande

Quevedos
Santa Maria
São João do Polêsine
São Martinho da Serra
São Pedro do Sul
Silveira Martins
Toropi
Tupanciretã
Cachoeira do Sul
Cerro Branco
Novo Cabrais
Paraíso do Sul
Restinga Seca

São Sepé
Vila Nova do Sul
Cacequi
Capão do Cipó
Jaguari
Mata
Nova Esperança do Sul
Santiago
São Francisco de Assis
São Vicente do Sul
Unistalda

REGIÃO FUNCIONAL 9

Alpestre
Ametista do Sul
Caiçara
Cristal do Sul
Dois Irmãos das Missões
Erval Seco
Frederico Westphalen
Gramado dos Loureiros
Iraí
Nonoai
Novo Tiradentes
Palmitinho
Pinhal

Pinheirinho do Vale
Planalto
Rio dos Índios
Rodeio Bonito
Seberi
Taquaruçu do Sul
Trindade do Sul
Vicente Dutra
Vista Alegre
Água Santa
Barracão
Cacique Doble
Capão Bonito do Sul
Caseiros

Ibiaçá
Ibiraiaras
Lagoa Vermelha
Machadinho
Maximiliano de Almeida
Paim Filho
Sananduva
Santa Cecília do Sul
Santo Expedito do Sul
São João da Urtiga
São José do Ouro
Tapejara
Tupanci do Sul
Vila Lângaro

Aratiba
Áurea
Barão de Cotegipe
Barra do Rio Azul
Benjamin Constant do Sul
Campinas do Sul
Carlos Gomes
Centenário
Charrua
Cruzaltense
Entre Rios do Sul
Erebango
Erechim
Erval Grande



Estação	Carazinho	Barros Cassal	Engenho Velho
Faxinalzinho	Casca	Campos Borges	Jaboticaba
Floriano Peixoto	Ciríaco	Espumoso	Lajeado do Bugre
Gaurama	Coqueiros do Sul	Fontoura Xavier	Liberato Salzano
Getúlio Vargas	Coxilha	Gramado Xavier	Nova Boa Vista
Ipiranga do Sul	David Canabarro	Ibirapuitã	Novo Barreiro
Itatiba do Sul	Ernestina	Itapuca	Novo Xingú
Jacutinga	Gentil	Jacuizinho	Palmeira das Missões
Marcelino Ramos	Marau	Lagoão	Ronda Alta
Mariano Moro	Mato Castelhano	Mormaço	Rondinha
Paulo Bento	Muliterno	Nicolau Vergueiro	Sagrada Família
Ponte Preta	Nova Alvorada	São José do Herval	São José das Missões
Quatro Irmãos	Passo Fundo	Soledade	São Pedro das Missões
São Valentim	Pontão	Tio Hugo	Sarandi
Sertão	Santo Antônio do Palma	Victor Graeff	Três Palmeiras
Severiano de Almeida	Santo Antônio do Planalto	Barra Funda	
Três Arroios	São Domingos do Sul	Boa Vista das Missões	
Viadutos	Vanini	Cerro Grande	
Almirante Tamandaré do Sul	Vila Maria	Chapada	
Camargo	Alto Alegre	Constantina	

Disponível em: <https://atlassocioeconomico.rs.gov.br/regioes-funcionais-de-planejamento>



ANEXO III
MUNICÍPIOS E BAIROS DO PROGRAMA RS SEGURO⁸

Edital SEDAC nº 07/2021
Edital de Concurso FAC Patrimônio

Municípios	Bairros ou Regiões
ALVORADA	Formosa / Maria Regina
ALVORADA	Umbu
ALVORADA	Aparecida
BENTO GONÇALVES	Ouro Verde / Zatt / São Roque / Aparecida
BENTO GONÇALVES	Municipal / Jardim Glória / Conceição
BENTO GONÇALVES	Vila Nova (I e II) / Industrial/Eucaliptos
CACHOEIRINHA	Vista Alegre
CACHOEIRINHA	Granja Esperança
CACHOEIRINHA	Fátima
CANOAS	Mathias Velho
CANOAS	Guajuviras
CAPÃO DA CANOA	Santa Luzia
CAXIAS DO SUL	Santa Fé
CAXIAS DO SUL	Santa Catarina
CAXIAS DO SUL	Planalto
CAXIAS DO SUL	Desvio Rizzo
CRUZ ALTA	Jardim Primavera / Do Sol / Dos Funcionários/ Santa Bárbara
CRUZ ALTA	Perpétuo Socorro
CRUZ ALTA	Abegay / Santa Helena
ESTEIO	Novo Esteio
ESTEIO	Jardim Planalto
FARROUPILHA	Industrial/América
FARROUPILHA	São José
GRAVATAÍ	Bom Sucesso
GRAVATAÍ	Rincão da Madalena
GRAVATAÍ	Distrito Morungava
GRAVATAÍ	São Vicente
GRAVATAÍ	Barnabé
GUAÍBA	Santa Rita
GUAÍBA	Bom Fim
IJUÍ	Boa Vista / Luis Fogliatto / Tancredo Neves /

⁸ Para mais informações, acessar: <https://ssp.rs.gov.br/rs-seguro>



	Colonial / Quinze de Novembro / Glória
IJUÍ	Getúlio Vargas
LAJEADO	Conservas/Jardim do Cedro/Santo Antônio
NOVO HAMBURGO	Canudos
NOVO HAMBURGO	Santo Afonso
PASSO FUNDO	Vera Cruz
PASSO FUNDO	Petrópolis
PASSO FUNDO	São Luiz Gonzaga
PELOTAS	Três Vendas
PELOTAS	Areal
PORTO ALEGRE	Sarandi
PORTO ALEGRE	Lomba do Pinheiro
PORTO ALEGRE	Restinga
PORTO ALEGRE	Santa Tereza
PORTO ALEGRE	Rubem Berta
RIO GRANDE	Parque Marinha
RIO GRANDE	Getúlio Vargas
RIO GRANDE	Quinta
RIO GRANDE	São Miguel
RIO GRANDE	Castelo Branco
SANTA MARIA	Juscelino Kubitschek
SANTA MARIA	Nova Santa Marta
SANTA MARIA	Urlândia
SÃO LEOPOLDO	Feitoria
SÃO LEOPOLDO	Santos Dumont
SAPUCAIA DO SUL	Vargas
SAPUCAIA DO SUL	Boa Vista
SAPUCAIA DO SUL	Sete
TRAMANDAÍ	Zona Nova Sul
TRAMANDAÍ	São Francisco II
VIAMÃO	Cecília
VIAMÃO	Augusta
VIAMÃO	Jari



ANEXO IV
PLANO DE TRABALHO

Edital SEDAC nº 07/2021
Edital de Concurso FAC Patrimônio

1. TÍTULO

--

2. PRODUTOR CULTURAL

Nº CEPC:	
Produtor Cultural:	CNPJ:
Responsável legal pelo CEPC:	CPF:
E-mail:	Telefone:
Informe os dados cadastrais conforme o registro junto ao Cadastro Estadual de Produtor Cultural.	

2. PRAZO DE EXECUÇÃO

Início: Primeiro dia útil após o recebimento integral dos recursos financeiros na conta bancária do projeto.

Duração: 12 meses.

3. EXECUÇÃO FÍSICA

Item	Meta	Quantidade	Forma de comprovação
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Meta: Informe todos os BENS, SERVIÇOS CULTURAIS E AÇÕES DE DIVULGAÇÃO quantificáveis que serão desenvolvidos durante a realização.
Quantidade: informe a quantidade a ser executada.



Formas de comprovação: Indique como será comprovada, na prestação de contas – relatório físico, a realização do respectivo produto. Ex: fotos, registro audiovisual, entrevista, textos, declarações, atestados, listas de presença, clipagem, amostras de material resultante tais como CDs, livros, catálogos, publicações.

4. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

ITEM DE CUSTO	VALOR (R\$)
1. Produção	
1.1	
1.2	
1.3	
2. Divulgação	
2.1	
2.2	
2.3	
3. Administração	
3.1	
3.2	
3.3	
4. Taxas	
4.1	
4.2	
4.3	
Valor total do projeto	R\$
<i>Apresente os itens de custo do projeto com o valor estimado, de acordo com os grupos de despesa. São considerados itens de custo: material gráfico, contratação de artistas, aquisição de figurinos, contratação de oficinairos, despesas bancárias, assessoria de imprensa e assessoria contábil, dentre outros. Insira mais linhas em cada grupo de despesa, se necessário.</i>	
<i>Não altere as configurações nem o modelo da planilha.</i>	
<i>Utilize algarismos para os valores monetários da tabela, observando a correta utilização de pontos e vírgulas.</i>	

Nome do Contador:	Número do registro no CRC:



Data:

Assinatura Produtor Cultural

CEPC:

Assinatura do Contador

CRC:



ANEXO V
TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO (MINUTA)

Edital SEDAC nº 07/2021
Edital de Concurso FAC Patrimônio

1. FINALIDADE	
A Secretaria de Estado da Cultura, doravante denominada SEDAC e ____ [proponente] ____, doravante denominado PRODUTOR CULTURAL celebram o presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO – FPE n. XXXX/202X, com a finalidade de executar o projeto cultural “ ____ [nome do projeto] ____ ” nos termos do Plano de Trabalho aprovado, e constante no Formulário Padrão, mediante condições estipuladas no Edital 07/2021.	
2. IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES	
2.1 Órgão Público	Secretaria de Estado da Cultura
CNPJ	94.235.330/0001-00
Endereço Completo	Centro Administrativo do Estado: Av. Borges de Medeiros 1501, 10º andar - PORTO ALEGRE - RS
Nome do Responsável legal	Beatriz Helena Miranda Araujo
CPF	
Cargo/Função	Secretária de Estado da Cultura
2.2 PRODUTOR CULTURAL	
Razão Social	
CNPJ	
Endereço Completo da Sede	
Nome do responsável legal	
Registro Geral	
CPF	
Endereço Completo do Responsável Legal	
3. OBJETO	
3.1 O presente Termo de Responsabilidade e Compromisso - TRC tem por objeto a execução do projeto cultural “ _____ ” selecionado no âmbito do Edital Sedac nº 07/2021 FAC Patrimônio .	
3.2 O Formulário Padrão do projeto e o respectivo Plano de Trabalho integram este TRC.	



4. DOS PRAZOS

- 4.1 O prazo de execução do projeto cultural será de 12 (doze) meses, iniciando no primeiro dia útil após o recebimento dos recursos na conta bancária exclusiva do projeto.
- 4.2 O PRODUTOR CULTURAL poderá solicitar a prorrogação do prazo de execução do projeto, acompanhada de justificativa e relatório que demonstrem o percentual de execução do projeto, documentos que devem ser encaminhados no Espaço do Proponente, com uma antecedência mínima de 30 dias do prazo final da realização.
- 4.2.1 O prazo do projeto cultural não será prorrogado quando a solicitação for apresentada sem observar a antecedência mínima estabelecida no subitem 4.2 ou quando o termo aditivo ao TRC for assinado fora do prazo de vigência.

5. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

5.1 Compete à SEDAC:

- a) publicar o extrato do TRC e de seus aditivos no Diário Oficial do Estado, para que o instrumento produza seus efeitos legais e jurídicos;
- b) repassar ao PRODUTOR CULTURAL os recursos financeiros necessários à execução do objeto, conforme previsto no Formulário Padrão;
- c) nomear a Comissão Julgadora que fará a Seleção dos projetos inscritos no Edital;
- d) monitorar e avaliar a execução, de acordo com o estabelecido no Formulário Padrão e no Plano de Trabalho aprovado do projeto;
- f) fiscalizar e acompanhar a execução e o cumprimento das obrigações assumidas pelo PRODUTOR CULTURAL, o que inclui a comprovação da realização do projeto nos termos em que foi apresentado quando da inscrição no Edital Sedac nº 07/2021.
- g) proceder a análise da prestação de contas apresentadas pelo PRODUTOR CULTURAL, nas condições e prazos estabelecidos no edital e na legislação específica;
- h) emitir parecer sobre a regularidade das contas, aprovando-as, com ou sem ressalvas, ou rejeitando-as;
- i) instaurar tomada de contas especial quando constatada evidências de irregularidade.

5.2 Compete ao PRODUTOR CULTURAL:

- a) Executar o projeto consoante ao previsto no Edital Sedac nº 07/2021, em especial o seguinte:
 1. cumprindo as ações do projeto, de acordo com o Formulário Padrão e com o Plano de Trabalho aprovado;
 2. contratando profissional de contabilidade devidamente habilitado no Conselho Regional de Contabilidade.
- b) Executar as obrigações previstas no Edital Sedac nº 07/2021.
- c) Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do TRC, na forma do que dispõem a legislação em vigor e o TRC.
- d) Corrigir, durante a execução do projeto, eventuais apontamentos da Sedac.
- e) Observar os requisitos mínimos de qualidade, utilidade e segurança.
- f) Efetuar o recolhimento de todos os impostos, taxas e encargos sociais devidos, na forma da lei, decorrentes da produção e execução do projeto cultural.
- g) Responsabilizar-se pelos compromissos e encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, comercial, bancária, intelectual (direito autoral, inclusive os conexos, e de propriedade industrial), bem como quaisquer outros resultantes desta contratação.
- h) Obter licenças, autorizações, alvarás, permissões e registros junto às repartições competentes, necessárias à promoção, instalação e realização dos projetos.
- i) Não solicitar apoio a outras ferramentas de fomento público ou privado.
- j) Ofertar todas as atividades e ações do projeto assim como seus produtos culturais de maneira gratuita.
- k) Não realizar obras ou reformas.
- l) Realizar a divulgação do projeto conforme previsto no item 13 do Edital Sedac nº 07/2021.



- m) Submeter previamente à aprovação da Sedac todo material gráfico onde conste a divulgação do financiamento, através do envio exclusivamente pela página do Pró-cultura RS.
- n) Comunicar à SEDAC, através do Espaço do Proponente, as datas de realização de eventos previstos no Plano de Trabalho.
- o) Respeitar os procedimentos e os prazos relativos a pedidos de readequação expostos no item 12 do Edital.
- p) Prestar contas, parcialmente, se solicitado, e ao final do projeto, comprovando a execução física e, se for o caso, subsidiariamente a execução financeira.
- q) Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vierem a causar à Sedac ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução do TRC, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
- r) Observar, durante a execução do TRC, o fiel cumprimento de todas as leis federais, estaduais e municipais vigentes ou que venham a vigir, sendo a única responsável pelas infrações que venham a ser cometidas.
- s) Assumir todo ônus decorrente de ações judiciais provenientes de danos causados pela má execução do TRC, que possam vir a ser imputados à Sedac por terceiros.
- t) Adotar e manter, durante a realização do projeto, medidas adequadas para a prevenção da propagação do Covid-19, garantindo que as atividades realizadas não representem risco para os envolvidos na execução, nem para o eventual público ao qual as atividades são destinadas.

6. DOS VALORES E PAGAMENTO

- 6.1 O valor bruto do presente TRC é de R\$ _____ (_____).
- 6.2 O pagamento será efetuado em sua totalidade após a assinatura e publicação da súmula do TRC no Diário Oficial do Estado.
- 6.3 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta-corrente para fins exclusivos de execução do projeto objeto do presente TRC
- 6.4 Antes de cada pagamento, o PRODUTOR CULTURAL deverá apresentar as certidões negativas relativas à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- 6.5 Será ainda efetuada consulta ao CADIN/RS.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 7.1 Após o término do cronograma de execução do Plano de Trabalho, o PRODUTOR CULTURAL deverá anexar ao Sistema a prestação de contas, em **até 60 (sessenta) dias úteis exclusivamente no Espaço do Proponente, composta pelos seguintes documentos:**
- a) Relatório de Realização do Projeto (Anexo VI), detalhando todas as atividades desenvolvidas e apresentando dados estatísticos, tais como profissionais envolvidos direta e indiretamente na realização do projeto, municípios e locais que receberam as ações do projeto, etc.;
- b) clipagem, repercussão nas mídias e redes sociais e relatório de impulsionamento, quando houver;
- c) toda a documentação comprobatória da execução física do projeto, em conformidade com as formas de comprovação definidas no Plano de Trabalho;
- d) declaração do contador do projeto de que acompanhou a execução financeira e de que foram cumpridas as obrigações legais;
- e) extrato zerado da conta bancária;
- f) comprovante de devolução do saldo de recursos do projeto, se houver, e dos rendimentos auferidos, ao Fundo de Apoio à Cultura, através de Guia de Arrecadação - GA, código de arrecadação: 1058;
- g) comprovante de destinação dos bens adquiridos conforme o que segue:
- g.1) Finalizada a execução, os bens permanentes adquiridos deverão ser destinados a uma instituição sem fins lucrativos da área cultural;
- g.2) Nos casos em que o projeto já tenha desenvolvido entidade sem fins lucrativos, os bens adquiridos deverão ser destinados a esta entidade;



- g.3) Nos casos em que o PRODUTOR CULTURAL seja a entidade sem fins lucrativos e tenha desenvolvido o projeto em seus espaços, os bens adquiridos poderão permanecer com a entidade.
- 7.2 O prazo para o envio da prestação de contas não será prorrogado.
- 7.3 Os documentos que integram a prestação de contas deverão ser enviados contendo identificação clara do conteúdo a que se referem.
- 7.4 A Sedac poderá convocar o PRODUTOR CULTURAL a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.
- 7.5 A Sedac poderá solicitar o preenchimento de formulário de pesquisa, para levantamento de informações relativas à execução do projeto, visando ampliar a avaliação dos resultados e integrar o Sistema Estadual de Indicadores e Informações culturais.
- 7.6 Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a Sedac poderá solicitar prestação de contas parcial no prazo designado.
- 7.7 Poderão ser solicitados o extrato bancário completo e os comprovantes de pagamentos e despesas do projeto.
- 7.8 O PRODUTOR CULTURAL é responsável pela manutenção de toda documentação física e financeira referente ao projeto, devendo a mesma ser mantida em arquivo em boa ordem, à disposição dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da homologação da prestação de contas.
- 7.9 A prestação de contas será analisada e avaliada pelo Setor de Tomada de Contas, que emitirá parecer técnico sobre a realização do objeto contratado.
- 7.10 A prestação de contas receberá parecer de rejeição em caso de não execução ou não comprovação da execução do objeto pactuado.
- 7.11 A prestação de contas receberá parecer de homologação parcial em qualquer das hipóteses a seguir:
- atendimento parcial das obrigações avençadas;
 - descumprimento de condição constante do edital;
 - inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do apoio.
- 7.12 No caso de parecer de homologação parcial ou de rejeição, será aplicada multa de 10% do valor do projeto, além das sanções previstas no Decreto 55.448/2020.
- 7.13 A prestação de contas receberá parecer de homologação com ressalva quando o PRODUTOR CULTURAL incorrer em falta de natureza formal no cumprimento da legislação vigente, que não resulte em dano ao erário, desde que verificado o atingimento do objeto do projeto e/ou recolhimento de recursos ao FAC, cumulada com a sanção de advertência.
- 7.14 Caso a prestação de contas seja recomendada para reprovação ou não seja entregue, serão adotadas as medidas legais cabíveis.
- 7.15 O PRODUTOR CULTURAL com TRC firmado restituirá, no prazo de 15 (quinze) dias, o benefício recebido (em valores corrigidos referentes ao investido pela Sedac), nos seguintes casos:
- não envio da prestação de contas;
 - prestação de contas com parecer de rejeição;
 - constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do contratado junto aos órgãos municipal, estadual e/ou federal, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto.
- 7.16 A prestação de contas analisada será encaminhada à Contadoria e Auditoria Geral do Estado (CAGE), sendo o resultado da avaliação final encaminhado ao PRODUTOR CULTURAL.

8. DA INEXECUÇÃO PARCIAL OU TOTAL DO TRC E DAS PENALIDADES

- 8.1 Na hipótese inexecução parcial do TRC, será exigido do PRODUTOR CULTURAL a comprovação de efetivação das despesas por notas fiscais, bem como de todos os pagamentos realizados, a fim de liquidação dos valores a serem ressarcidos.
- 8.2 Na hipótese inexecução total do TRC ou não apresentação da prestação de contas, será exigida restituição do valor integral corrigido referente ao recurso recebido.
- 8.3 No caso da não aprovação ou não apresentação da prestação de contas pelo PRODUTOR CULTURAL, este será notificado, podendo apresentar recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou restituição dos valores através de depósito na conta indicada pela SEDAC no ato da notificação.



8.4 Na ocorrência das situações previstas no subitem 8.3 deste TRC, e não havendo a restituição voluntária dos valores apurados, os débitos serão encaminhados à Procuradoria Geral do Estado para cobrança judicial.

8.5 Tanto no caso de não apresentação da prestação de contas como no caso de não aprovação pelo STC da prestação apresentada, o PRODUTOR CULTURAL ficará em situação suspensa, impedido de apresentar novos projetos, até regularizar a situação.

8.6 Caso seja realizada a devolução total do valor financiado, inclusive de forma corrigida, o CEPC será regularizado.

9. DA RESCISÃO

9.1. Este TRC poderá ser rescindido de acordo com os artigos 77 a 79 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como pelo descumprimento dos prazos previstos no Edital Sedac nº 07/2021.

9.2. A rescisão deste TRC implicará a retenção de créditos decorrentes da assinatura do Termo, bem como a devolução dos recursos recebidos, conforme o caso.

9.3 O PRODUTOR CULTURAL reconhece, desde já, os direitos da Sedac nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/1993.

10. DA EFICÁCIA

10.1 O presente TRC somente terá eficácia depois de publicada a respectiva súmula no Diário Oficial do Estado.

Fica ajustado ainda que consideram-se partes integrantes do presente Termo de Responsabilidade e Compromisso, como se nele estivessem aqui transcritos, o Edital Sedac nº 07/2021, seus anexos e o Plano de Trabalho do projeto.

E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Termo de Responsabilidade e Compromisso em 2 (duas) vias, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre, _____ de _____ de 20__.



ANEXO VI
RELATÓRIO DE REALIZAÇÃO DO OBJETO DO PROJETO

Edital SEDAC nº 07/2021
Edital de Concurso FAC Patrimônio

Título do Projeto:	Edital:
	Finalidade:
Período de Execução: __ / __ / ____ até __ / __ / ____	
Objeto do Projeto	
Cumprimento das Metas	
Adaptação das metas - Covid 19 (Preencher somente no caso de realização de adaptações de acordo com o item 6 do Formulário Padrão - Anexo I)	
Avaliação (Avalie a realização do seu projeto, considerando o que foi preenchido no item 5. do Formulário Padrão - resultados esperados)	
Assinatura do Produtor: _____	
Nome: _____	
Data: __ / __ / ____	