

Caminho do proponente - Ponto ou Pontão de Cultura

Entidades, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, com registro junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), cuja natureza jurídica seja ou Associação Privada identificada pelo código 399-9 ou Cooperativa identificada pelo código 214-3.



NÃO

Efetuar o cadastro de ACESSO AO PROPONENTE no site procultura.rs.gov.br

Inserir a documentação para solicitar seu número CEPC.

Em análise. Checar sua caixa de email

SIM



Ponto

ACESSO DO PROPONENTE: Inserir os documentos solicitados.



Aguarde pela análise da documentação e ATENÇÃO: o email informado no seu CEPC será o canal de comunicação.

Pontão

ACESSO DO PROPONENTE: Inserir os documentos solicitados.



Formulário Padrão (Anexo I) preenchido, em formato .pdf. Cf. edital item 3.4(A).

Concentrar em 1 documento PDF: fotos, reportagens, postagens em redes sociais e demais registros de comprovação. Cf. edital item 3.4(B).

Documentos obrigatórios para obter a certificação de **Pontão de Cultura**. Cf. Edital de Chamada Pública SEDAC nº 19/2022, art. 3.4 (a, b, c), art. 3.4.2

Carta de Participação OU Carta de Interesse em Participação no Comitê Gestor Comunitário (Anexo II), de ao menos 3 entidades públicas ou privadas, grupos ou coletivos sociais e culturais - **(1 carta por assinatura)**. Cf. edital item 3.4(C).

Cf. edital 3.4.2:
a) certificação simplificada da Plataforma Federal Cultura Viva emitida até 2022;
b) Cartas de Reconhecimento (Anexo III) de ao menos 3 outros Pontos de Cultura certificados na Plataforma Federal Cultura Viva
c) Atas e relatos sobre as reuniões do Comitê Gestor Comunitário, que devem ter reuniões com periodicidade mínima de 3 (três) meses

Formulário Padrão (Anexo I) preenchido, em formato .pdf. Cf. edital item 3.4(A).

Concentrar em 1 documento PDF: fotos, reportagens, postagens em redes sociais e demais registros de comprovação. Cf. edital item 3.4(B).

Documentos obrigatórios para obter a certificação de **Ponto de Cultura**. Cf. Edital de Chamada Pública SEDAC nº 19/2022, art. 3.4 (a, b, c), art. 3.4.1 (a).

Carta de Participação OU Carta de Interesse em Participação no Comitê Gestor Comunitário (Anexo II), de ao menos 3 entidades públicas ou privadas, grupos ou coletivos sociais e culturais - **(1 carta por assinatura)**. Cf. edital item 3.4(C).

Cartas de Reconhecimento (Anexo III) de ao menos 3 entidades públicas ou privadas, grupos ou coletivos sociais e culturais: **1 das cartas deverá ser emitida por escola pública. 1 carta por assinatura**. Cf. edital item 3.4.1(A).

ETAPA 1 – Efetuar o Cadastro Estadual de Proponente Cultural – CEPC.
OBS: Se você já tem esse cadastro, vá para a ETAPA 2.

A

[Imagem 1]: Acessar a página [PRÓ-CULTURA - Sistema Unificado \(procultura.rs.gov.br\)](http://pro-cultura-sistema-unificado.procultura.rs.gov.br), clicar no botão **NOVO CADASTRO**, localizado no canto superior direito OU no menu da esquerda, PRODUTORES > **Novo Cadastro**



[IMAGEM 1]

B

Na tela de cadastro [Imagem 2], clicar na aba **PESSOA JURÍDICA**, marcar a opção **SEM FIM LUCRATIVO**, preencher as informações. Clicar no botão **ENVIAR INFORMAÇÕES**.

[IMAGEM 2]

C

Verificar sua caixa de entrada. Você receberá um email com o assunto: **PRÓ-CULTURA RS - Cadastro de Produtor**. Esse email pe enviado pelo endereço mensagemautomatica-naoresponder@sedactel.rs.gov.br
 Caso você não receba a mensagem, verifique sua caixa de mensagens bloqueadas (Spam).

A mensagem que você receberá começa assim:

“Prezado(a) Senhor(a): SEDAC Ponto de Cultura Teste
 Recebemos sua solicitação para cadastro de produtor.

Seu cadastro ainda não está ativo. Você deve agora incluir no sistema a documentação necessária, nos termos do art. 6º do Decreto 47.618/2010.”

D

Acessar o sistema com o seu endereço de email e a senha provisória recebida no endereço de email que você cadastrou. Neste momento, você ainda não possui código CEPC. A partir de agora, efetuaremos a solicitação do cadastro CEPC.

E

Clique em “Ok” na mensagem que aparecerá.

[IMAGEM 4]

F

Depois de clicar em OK na primeira mensagem, você vai visualizar nova mensagem (veja abaixo) informando que há documentação pendente. Clique em OK, novamente. Veja: “Existe documentação pendente no seu cadastro para a qual você deve anexar arquivos. Produtores com documentação pendente de anexo não podem apresentar novos projetos. Verifique a aba [Meus documentos].”

G












Clicar na aba MEUS DOCUMENTOS [IMAGEM 5]. Nesta aba, você deverá escolher o tipo documento, preencher com a data de validade do documento (obrigatório para os documentos 3, 4, 5, 6 e 7). Clicar no botão ATUALIZAR DOCUMENTO. Note que nesse momento você deverá atualizar apenas os documentos obrigatórios 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 11.

Espaço do Proponente

Outros Projetos Projetos FAC Projetos LIC Meus Dados **Meus Documentos** Situação

Documentação do Produtor - CEPC

Documentos

Ordem	Documento	Documento obrigatório	Data de validade obrigatória	Anexo	Data de inclusão	Data validade	Situação do documento
1	Formulário de cadastro						
2	Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ junto à Receita Federal	X					
3	Certidão de Situação Fiscal – Tributos Municipais	X	X				
4	Certidão de Situação Fiscal – Tributos Estaduais	X	X				
5	Certidão de Situação Fiscal – Tributos Federais	X	X				
6	Certificado de Regularidade do FGTS com endereço atualizado	X	X				
7	Certidão negativa de débitos trabalhistas	X	X				
8	Ato constitutivo, contrato social ou estatuto (onde esteja expressa a finalidade cultural) autenticado. No caso de empresa individual, apresentar registro comercial.	X					
9	Relatório das atividades culturais desenvolvidas						
10	Ata de nomeação do representante legal autenticada (se for o caso)						
11	RG do representante legal	X					

Documento: Formulário de cadastro Data de validade: Anexo: Escolher Arquivo | Nenhum arquivo escolhido **Atualizar documento**

Atenção

- Mesmo estando com o CEPC habilitado, para apresentação de novos projetos, TODOS os documentos deverão constar ANEXO de forma eletrônica.
- Ainda, para a apresentação de novos projetos, as certidões deverão estar vigentes.
- Consulte mais informações na notícia http://www.procultura.rs.gov.br/index.php?menu=noticia_viz&id=143

Importante

- Ao atualizar algum documento, seu cadastro ficará aguardando a análise e liberação da SEDAC.
- Os documentos anexados devem estar no formato PDF.

IMAGEM 5]

H

Este é o fim da etapa de Cadastro Estadual do Proponente Cultural (CEPC). Acompanhe seu email para receber o seu código CEPC e, então, enviar a documentação necessária para obter a certificação de Ponto de Cultura ou Pontão de Cultura (ver ETAPA 2).

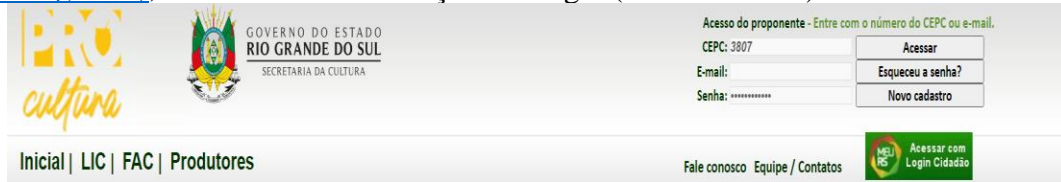
Obs: [O passo-a-passo acima, está disponível mais detalhadamente no documento MANUAL DE CADASTRO – Proponente Cultural].

FIM DA ETAPA 1.

ETAPA 2 – Solicitação de certificação de Ponto de Cultura ou Pontão de Cultura.

A

Para iniciar, você precisa ter o seu código CEPC. Acessar a página [PRÓ-CULTURA - Sistema Unificado \(procultura.rs.gov.br\)](http://procultura.rs.gov.br), colocar suas informações de login (CEPC e senha). Clicar no botão ACESSAR.



[IMAGEM 6]

B

Selecione a aba OUTROS PROJETOS, clique no botão ENVIAR NOVO PROJETO.



[IMAGEM 7]

C

1 Identificação do produtor cultural

Confira suas informações cadastradas.

2 Escolha do Edital

Selecionar o Edital “Chamada Pública SEDAC 19/2022 Cadastro da Política Estadual de Cultura Viva RS”.

Selecionar a Vaga: selecionar a certificação pleiteada: “Certificação de Ponto de Cultura” ou “Certificação de Pontão de Cultura”.

Valor solicitado ao DC (R\$): preencher esse campo com o valor “0” (zero).

3 Identificação do projeto cultural

Título: preencher com o nome do Ponto ou Pontão.

Área e segmento cultural: selecionar a área e segmento cultural que o ponto faz parte. Caso o ponto atue em mais de um segmento/área, selecionar a opção ARTES INTEGRADAS.

Município(s) de realização: selecione o município onde as atividades são realizadas. OBS: é possível adicionar mais de um município, basta clicar no sinal de +, logo à direita da lista de municípios.

Formulário Padrão (Anexo I): você deverá escolher o arquivo preenchido (Formulário Padrão, Anexo I) para cadastrá-lo no sistema.

Outros Arquivos: você deverá selecionar os outros documentos solicitados no edital nesses campos – O portfólio para fins de comprovação das atividades descritas no Formulário (edital 3.4 - b); as Cartas de Participação ou Interesse (edital 3.4 - c), cartas de reconhecimento (para Ponto de Cultura, Anexo III – edital 3.4.1); certificação simplificada emitida pela Plataforma Federal Cultura Viva da entidade proponente (para Pontão de Cultura – 3.4.2 - a); Carta de Reconhecimento da atuação da entidade proponente (para Pontão de Cultura, Anexo III, 3.4.2 - b); Atas e relatos sobre as reuniões do Comitê Gestor Comunitário (3.4.2 - c)

Envio de Projetos DC

Cadastro de Projeto Cultural

1 Identificação do produtor cultural

Nome: **PESSOA JURÍDICA - TESTE**
Município: PORTO ALEGRE
Região Funcional RF1
CEPC: 3807
Email: procultura@sedac.rs.gov.br
Condição do cadastro: Atualizado em 30/04/2020 [\[Ajuda\]](#)
Situação do cadastro: Regular em 04/10/2019
Modalidade: Entidade Cultural

Dados do produtor cultural proponente do projeto, conforme cadastrado junto ao Pro-Cultura/RS.

2 Escolha do Edital

Edital: Chamada Pública SEDAC 19/2022 Cadastro da [Ler o Edital](#)
Vaga: Certificação de Pontão de Cultura - R\$ 0,00 - 1 vagas

Valor solicitado ao DC (R\$):

3 Identificação do projeto cultural

Título:

Área e segmento cultural: [Selecione o Segmento de Atuação...](#)

Município(s) de realização: [Selecione o Município...](#) + -

Formulário Padrão (Anexo I):	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido
Outros Arquivos:	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido
Outros Arquivos:	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido
Outros Arquivos:	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido
Outros Arquivos:	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido
Outros Arquivos:	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido
Outros Arquivos:	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido
Outros Arquivos:	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido
Outros Arquivos:	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido
Outros Arquivos:	Escolher Arquivo	Nenhum arquivo escolhido

ATENÇÃO:
O campo "Valor solicitado ao DC" (insira o valor "0"), não será considerado, embora precise de preenchimento;

- Cada proponente poderá inscrever 1 (um) única proposta no presente Edital;
- Nenhum arquivo anexo poderá ter tamanho igual ou superior a 3,99 MB;
- O limite é de 10 anexos;
- O formato dos arquivos anexos deve ser .pdf.

Observações:
Após o envio não será possível qualquer alteração ou complementação na proposta inscrita.
Até a data final da inscrição, a proposta poderá ser excluída pelo proponente. A Sedac não se responsabiliza pela exclusão indevida da proposta por parte do proponente.
Acompanhe a tramitação da proposta cadastrada acessando o Espaço do Proponente, aba Outros Projetos.

[IMAGEM 8]

D

Após inserir os documentos, clique no botão ENVIAR PROJETO (no final da página) e aguarde a comunicação no endereço de email informado no seu cadastro.