

# Secretaria de Educação, Cultura e Desporto

## PROGRAMA – PROCULTURA

### Edital de Seleção Pública para Apoio a Projetos Culturais do município de Colinas RS

**O MUNICÍPIO DE COLINAS**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Colinas Sr. IRINEU HORST através da Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, doravante, neste documento, denominada de Secretaria de Educação Cultura e Desporto (SMEC), no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura do Programa PROCULTURA 2016, processo seletivo público para apoio a projetos culturais do município de Colinas no ano de 2016, consoante os termos deste Edital e em acordo com a lei municipal nº 823-01/2005 e eventuais modificações legais.

#### 1. OBJETIVO E OBJETO

**1.1** O presente processo seletivo tem como objetivo fomentar, incentivar, valorizar, estimular, fortalecer, capacitar e difundir ações culturais de entidades culturais regularmente constituídas com sede no município de Colinas.

**1.2** Constitui objeto deste edital a concessão de recursos financeiros para o apoio a projetos culturais desenvolvidos no âmbito do território do município de Colinas e fora dele por Entidades Culturais existentes no município.

**1.3** Para efeito deste edital considera-se:

**1.3.1 Projeto:** atividade cultural que será apoiada pela Secretaria de Educação (SMEC) e respectivos desdobramentos.

**1.3.2 Atividade cultural:** qualquer ação cultural relacionada com os objetivos estabelecidos neste edital.

**1.3.3 Entidade Cultural:** comunidade, grupo de artistas, técnicos, estudiosos ou agentes culturais, associados com o fim de realizar atividade cultural, representada grupo de pessoas físicas juridicamente constituída.

**1.3.4 Produtor Cultural:** é aquele que planeja, desenvolve ou realiza atividades culturais que promovam estudos, experiências, aprendizados ou exposições artísticas e culturais. As atividades podem ser profissionais, semi-profissionais ou amadoras.

**1.3.5 Ações apoiadas financeiramente:** aquelas que receberam recursos provenientes da Lei de Incentivo (Lei 823-01-2005) ou transferência de recursos orçamentários e financeiros da Secretaria de Educação, área da Cultura, ou de suas instituições vinculadas, a qualquer título, por exemplo: convênio, termo de cooperação, termo de parceria, etc.

**1.3.6 Contrapartida:** parcela de recursos a ser aportada pelo proponente para realização do objeto proposto, em forma de bens e serviços, que deve ser calculada com base no valor total do projeto.

**1.3.7 Bens e Serviços:** economicamente mensuráveis devem indicar a forma de aferição do valor correspondente em conformidade com os valores praticados no mercado ou, em caso de objetos padronizados, com parâmetros previamente estabelecidos.

**1.3.8 Despesas de custeio:** aquelas que não contribuem diretamente para formação ou aquisição de um bem permanente, a saber: gastos com pessoal, material de consumo, contratação de serviços de terceiros, passagens, transporte, hospedagens, oficinas, festivais, etc.

**1.3.9 Despesas de investimento:** aquelas que contribuem para a formação patrimonial da Entidade.

**1.3.10 Fase de habilitação:** etapa de verificação da adequação das candidaturas às regras e condições estabelecidas neste edital.

**1.3.11 Fase de avaliação e seleção:** etapa de análise de mérito (qualidade e relevância) e de orçamento dos projetos e de pontuação dos projetos habilitados.

**1.3.12 Fase de convocação e pagamento:** etapa de convocação dos projetos selecionados, de envio e conferência da documentação complementar e de transferência dos recursos financeiros.

**1.3.13 Fase de execução:** etapa de realização das atividades previstas e aprovadas no projeto, incluindo a atividade de contrapartida.

**1.3.14 Fase de prestação de contas:** etapa de comprovação da realização do projeto e entrega de relatório.

**1.3.15 Situação de vulnerabilidade e risco social:** exposição de pessoas ou lugares à exclusão social.

## **2. PÚBLICO ALVO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1** O presente processo seletivo é destinado a entidades culturais regularmente constituídas com sede no município de Colinas;

**2.2** As inscrições poderão ser apresentadas por:

**2.2.1** Pessoa física, com 18 (dezoito) anos de idade completos até a data de encerramento das inscrições, brasileiro, nato ou naturalizado, residir no município de Colinas e possuir, no mínimo, 2 (dois) anos de atividades culturais comprovadas, e ocupar cargo administrativo na entidade cultural que representa.

**2.3** As inscrições para habilitação ao processo de seleção dos projetos PROCULTURA 2016 estarão abertas de 18 a 31 de março de 2016;

**2.4** Apenas serão aceitos projetos com execução prevista para o período entre janeiro e dezembro de 2016.

**2.5** Não haverá cobrança de taxa de inscrição. Quaisquer ônus, incluídas as despesas com cópias, correio e emissão de documentos, serão de exclusiva responsabilidade do proponente.

**2.6** As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio de proposta, mediante apresentação do formulário do projeto preenchido (**anexo I**) e assinado pelo representante da entidade cultural proponente.

**2.6.1** No caso de inscrição de entidade, deverá ser anexada à proposta a relação de integrantes e respectivas funções a serem desempenhadas no projeto.

**2.7** A candidatura só será efetivada após recebimento e protocolo de inscrição da proposta de habilitação ao processo no setor competente da Prefeitura Municipal de Colinas, não estando caracterizada a habilitação do participante,

**2.8** Todas as candidaturas, deverão indicar detalhamentos técnicos, logísticos e orçamentários para a realização das atividades culturais, a serem inseridos no Anexo I do edital, incluindo custos de atividades de pré-execução, transporte, hospedagem e alimentação.

**2.9** Esta seleção é exclusiva para projetos enquadrados nas seguintes linguagens artísticas e segmentos culturais:

I – Canto coral;

II – Culturas populares regionais;

III – Dança;

IV – Música;

V – Patrimônio cultural;

VI – Teatro;

**2.10** – A ficha de inscrição com descrição do projeto poderá ser protocolada junto ao setor responsável da prefeitura de Colinas, qualquer tempo, acompanhada do protocolo da solicitação de habilitação da entidade para participação da seleção dos projetos culturais do PROCULTURA 2016, realizada no prazo determinado neste edital.

**2.11** – Os prazos para análise, habilitação e seleção começarão a contar a partir do protocolo do anexo 1 no setor responsável da Prefeitura de Colinas.

### **3. EIXOS CULTURAIS**

**3.1. Eixo 1** – Fortalecimento valorização da cultura local.

**3.1.1.** Projetos que valorizem a cultura e as expressões locais, possibilitando o desenvolvimento turístico e sócio econômico do município.

**3.2. Eixo 2** – Circulação e intercâmbio

**3.2.1.** Projetos que possibilitem encontros artísticos, participação em festivais, encontros de grupos folclóricos e corais, troca de conhecimentos e saberes, circulação e acesso cultural, desde que a execução ocorra em, no mínimo, dois municípios.

### **4. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**4.1** O prazo de vigência da presente seleção pública será até 31/12/2016, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo, em caso excepcional, ser prorrogado por prazo de até 6 meses

### **5. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS**

**5.1** Os recursos necessários ao desenvolvimento dos projetos de que trata este edital serão advindas da seguinte dotação orçamentária:

**05 – SECRETARIA MUNICIPAOL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO**  
**13.392.0054.2022 – Gestão da Cultura**  
**3.3.3.50.43 – Subvenções Sociais (508)**

**5.2** O valor da concessão de auxílio financeiro, destinado a este certame será de **R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco reais mil reais)**, com a liberação condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Educação de Colinas;

**5.3** A distribuição dos recursos financeiros está condicionada ao estabelecido no item 6 deste edital;

**5.4** Não há previsão de custos administrativos para a execução do processo seletivo deste edital;

**5.5** Os recursos repassados deverão ser integralmente utilizados na realização dos projetos selecionados;

**5.6** Os recursos, mediante disponibilidade orçamentária e financeira, somente serão aplicados em projetos culturais que cumprirem todos os requisitos legais determinados neste certame;

**5.7** Os recursos poderão ser empregados para utilização em despesas de custeio e excepcionalmente de investimento desde que estes, comprovadamente, se façam necessário para execução do projeto.

## **6. CONTRAPARTIDA**

**6.1** O projeto deverá assegurar contrapartida de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total do projeto, sob pena de desclassificação.

**6.2** A contrapartida deve ser apresentada na forma de bens e serviços e:

**6.2.1** Ser economicamente mensurável;

**6.2.2** Estar relacionada na planilha orçamentária do projeto (Anexo IV);

**6.3** A realização da contrapartida deverá ser demonstrada na fase de comprovação da execução do objeto.

## **7. VALOR DO APOIO E EIXOS**

**7.1** Os recursos financeiros destinados ao apoio serão distribuídos de acordo com os eixos estabelecidos no item 3 deste edital.

**7.2** O valor máximo de repasse será o estipulado de acordo com tabela abaixo:

EIXO 1 – R\$ 25.000,00

EIXO 2 – R\$ 20.000,00

**7.3** O candidato deverá informar, no ato da inscrição, de que forma utilizará o auxílio financeiro, por meio do **Anexo I**.

**7.4** O auxílio financeiro da SMEC refere-se ao valor de repasse, não ao valor total do projeto.

## **8. SANÇÕES E IMPEDIMENTOS**

**8.1** As propostas encaminhadas em desacordo com as condições e finalidades estabelecidas neste edital serão desclassificadas.

**8.2** Os pedidos de reconsideração da decisão da Comissão encaminhados em desacordo com quaisquer condições estabelecidas neste edital serão desconsiderados.

**8.3** As inscrições deverão ser preenchidas em língua portuguesa, sob pena de serem desconsideradas.

**8.4** Não receberão recursos financeiros os proponentes que apresentarem débito com a Fazenda Pública Federal, Estadual ou Municipal que forem declarados inidôneos para contratar com a Administração Pública

**8.5** A proposta que apresentar contrapartida em desacordo ao estabelecido neste edital será desclassificada.

**8.6** A documentação que contenha vício de qualquer natureza ou a inobservância de qualquer vedação deste edital ensejará a desclassificação do proponente.

**8.7** Candidatura apresentada em eixo divergente de sua proposta será desconsiderada.

**8.8** É vedada a participação de: Entidades que tenham em seu quadro diretivo o chefe do Poder Executivo Municipal.

**8.9** Não serão atendidas solicitações de reavaliação por preenchimento equivocado do requerimento.

**8.10** Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio dos documentos.

**8.11** As informações e os anexos que integram as propostas não poderão ser alterados, suprimidos ou substituídos depois de finalizados os procedimentos de inscrição.

**8.12** O benefício não poderá ser utilizado sob forma de ressarcimento, portanto, os documentos de comprovação das despesas descritas no subitem 17.1 deverão apresentar data posterior a da entidade ter sido informada sobre a seleção de seu pleito

**8.13** A inscrição encaminhada sem o preenchimento de quaisquer itens do formulário será desconsiderada.

**8.14** Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação da proposta.

## **9. DIREITOS AUTORAIS, DE DIVULGAÇÃO E DE EXIBIÇÃO**

**9.1** Todos os proponentes devem considerar os Direitos Autorais relevantes para a execução de seus projetos.

**9.2** Os premiados comprometem-se a cumprir integralmente a proposta aprovada e incluir em todo material de divulgação o apoio da Secretaria de Educação e Governo Municipal de Colinas.

**9.3** Os proponentes dos projetos que forem contemplados garantem a SMEC, a produção de peças ou materiais de promoção ou publicitários, a cessão dos

direitos autorais de fotos e vídeos com registros do evento, produzidos por profissional contratado pelo proponente.

**9.4** A cessão dos direitos de uso de imagem e direitos autorais de fotos e vídeos é gratuita, não gerando ônus para a SMEC.

**9.5** As imagens poderão ser utilizadas pela SMEC em qualquer suporte, no Brasil ou no exterior, por prazo indeterminado após o final da vigência do respectivo projeto.

## **10. FASE DE HABILITAÇÃO**

**10.1** Todas as propostas inscritas no edital participarão desta fase, que possui caráter eliminatório.

**10.2** A análise das propostas será realizada pela comissão formada à luz das normativas do item 12 deste edital.

**10.2.1** A comissão poderá propor a alterar os valores contidos nas planilhas orçamentárias dos projetos, quando for o caso.

**10.2.2** Os pareceres emitidos pela comissão (**Anexo VI**) serão validados pela SMEC e Prefeitura Municipal de Colinas

**10.3** Na verificação da adequação da proposta às regras e condições estabelecidas neste edital serão observados:

**10.3.1** Preenchimento do formulário de inscrição.

**10.3.2** Preenchimento de todos os campos do formulário de inscrição;

**10.3.3** Enquadramento da proposta nas áreas culturais contempladas neste Edital;

**10.3.4** Adequação da proposta a pelo menos um dos eixos discriminados no item 3 deste Edital;

**10.3.5** Anexação da inscrição na documentação é obrigatória;

**10.3.6** Adequação dos itens de despesa de acordo com os preços praticados no mercado e a exigibilidade do projeto.

**10.4** O resultado preliminar da fase de habilitação será divulgado exclusivamente pela SMEC em local de publicação oficial do município de Colinas, em até 10 (dez) dias úteis após a entrega e protocolo do anexo 1 junto ao setor responsável da Prefeitura de Colinas.

**10.5** A divulgação conterá o nome do projeto a entidade proponente, e a razão do indeferimento, se for o caso, bem como o formulário próprio para interposição de pedido de reconsideração (Anexo II).

**10.6** Caberá pedido de reconsideração da decisão preliminar da fase de habilitação, a ser encaminhado exclusivamente à SMEC

**10.7** O prazo para interposição de pedido de reconsideração será de 2 (dois) dias úteis contados do dia subsequente da divulgação do resultado preliminar da fase de habilitação.

**10.8** O pedido de reconsideração deverá ser encaminhado por escrito a SMEC através de protocolo constando o número cadastrado na candidatura, não sendo aceito pedido apresentado de forma diferente.

**10.8.1** A interposição de pedido de reconsideração de que trata o subitem 10.8 será analisada pela comissão de avaliação composta por membros da SMEC e do Conselho municipal de Cultura

**10.9** O resultado final da fase de habilitação será divulgado exclusivamente pela SMEC, em até 5 (cinco) dias úteis após decorridos os prazos regulamentares de divulgação e interposição de pedido de reconsideração.

**10.10** A divulgação do resultado final da fase de habilitação conterà o nome do projeto e do proponente em local ou veículo de comunicação oficial do município de Colinas

**10.11** Apenas as propostas habilitadas passarão para a fase de Avaliação e Seleção deste edital, sendo desconsideradas as demais.

## **11. FASE DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**

**11.1** Todas as propostas habilitadas participarão desta etapa, receberão número de cadastro no Programa PROCULTURA e passarão a ser denominadas “**projetos**”.

**11.2** Nesta etapa serão verificados o mérito, a qualidade e a relevância da proposta aprovada na etapa de habilitação.

**11.3** A pontuação servirá como base para que a Comissão de Avaliação possa determinar a classificação dos projetos.

**11.4** A pontuação final de cada projeto será igual à média da somatória dos pontos atribuídos pelos avaliadores nomeados pela comissão.

**11.5** Os projetos serão analisados por Comissão de Avaliação e Seleção constituída exclusivamente para este certame conforme item 12 deste edital.

**11.6** Cada projeto será analisado individualmente pela Comissão de Avaliação e Seleção

**11.7** O resultado preliminar da fase de avaliação e seleção será divulgado exclusivamente pela SMEC em local e/ou veículo oficial de comunicação do



Município de Colinas, em até 10 (dez) dias úteis após a divulgação do resultado final da fase de habilitação, pela comissão de avaliação e seleção.

**11.8** A publicação informará o nome do projeto e do proponente, a pontuação obtida, detalhada por quesito, o valor do repasse e a razão do indeferimento, se for o caso, bem como disponibilizará formulário próprio para pedido de reconsideração (Anexo II).

**11.9** Caberá interposição de pedido de reconsideração da decisão preliminar da fase de avaliação e seleção, a ser encaminhada exclusivamente para SMEC que encaminhará à comissão para reavaliação..

**11.10** O prazo para interposição de pedido de reconsideração será de 3 (três) dias úteis contados do dia subsequente da divulgação do resultado preliminar da fase de avaliação e seleção.

**11.11** A interposição de pedido de reconsideração deverá ser solicitado por meio de ofício encaminhado a SMEC

**11.11.1** Os pedidos de reconsideração de que trata o subitem 11.11 serão analisados pela Comissão de Avaliação e Seleção, cabendo ao presidente da comissão a decisão terminativa.

**11.12** Caso não haja recursos suficientes para atendimento a todas as propostas selecionadas de determinado eixo, aquelas com pontuação inferior ficarão em lista de espera.

**11.13** Caso haja desistência ou não cumprimento das exigências fiscais, legais e documentais incidentes, serão convocados os requerimentos alocados em lista de espera do mesmo eixo, respeitados os critérios de desempate estabelecidos.

**11.14** O resultado final da fase de seleção será divulgado por meio de publicação em veículo oficial de comunicação do município, em até 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado preliminar da fase de avaliação e seleção.

**11.15** A publicação informará o nome do projeto e do proponente, detalhamento da pontuação obtida, o valor do repasse e o resultado das análises.

## **12. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO**

**12.1** A Comissão de Avaliação e Seleção do PROCULTURA do município de Colinas será nomeada por Decreto do Executivo, conforme **Lei 823-01/2005**;

**12.2** A indicação do representante do Executivo que comporá a Comissão será feita pelo Prefeito Municipal;

**12.4** Compete ao presidente da Comissão de Avaliação e Seleção.

- 12.4.1** Coordenar os trabalhos da Comissão;
- 12.4.2** Convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- 12.4.3** Emitir voto de qualidade, quando necessário.
- 12.4.4** Deliberar quanto aos pedidos de reconsideração interpostos.
- 12.4.5** Analisar os projetos, atribuindo pontuação em observância aos critérios determinados no item 13 deste certame.
- 12.4.6** Encaminhar à unidade gestora da seleção pública a lista de selecionados e classificados, que serão chamados no caso de eventuais desistências ou impedimentos dos projetos selecionados.
- 12.4.7** Analisar os pedidos de reconsideração para subsidiar a decisão do Presidente da Comissão.
- 12.4.8** Participar de reuniões sempre que convocado pela SMEC.
- 12.5** Os membros da comissão avaliadora ficam impedidos de avaliar projetos nos quais:
- 12.5.1** Tenham interesse direto na matéria;
- 12.5.2** Tenham participado como colaborador na elaboração da proposta.
- 12.6** Qualquer reunião da Comissão de Avaliação e Seleção será registrada em ata e será assinada por todos os participantes.

### **13. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**13.1.** Todas as candidaturas serão avaliadas e pontuadas de acordo com os seguintes quesitos:

#### **13.1.1. Quanto ao currículo das entidades culturais, candidatas**

##### **Quesito 1 - Critérios de Avaliação Pontuação**

Experiência cultural (anos de experiência na área cultural)

- a) Não tem experiência na área cultural. 0
- b) Experiência inferior a 2 anos na área cultural. 1
- c) Tempo de experiência entre 2 e 5 anos na área cultural. 2
- d) Tempo de experiência entre 5 e 8 anos na área cultural. 3
- e) Tempo de experiência superior a 8 anos na área cultural. 4

##### **Quesito 2 - Critérios de Avaliação Pontuação**

Atuação efetiva da entidade na área cultural

a) Histórico de realização de atividades relacionadas à área cultural. 0 ou 1

b) Participação ativa nos últimos 3 anos em cursos, oficinas, palestras, simpósios, seminários, festivais, conferências, encontros e fóruns relacionados à área cultural. 0 ou 1

c) Participação ativa em conselhos, cooperativas, associações, sindicatos, redes, grêmios, fóruns de cultura, ligas ou outras entidades relacionadas à área cultural e programações culturais e/ou oficiais do município de Colinas. 0 ou 1

### **13.1.2. Quanto aos potenciais impactos do projeto**

#### **Quesito 1 - Critérios de Avaliação: Pontuação**

Valorização local e estímulo à produção cultural

a) **Preservação dos usos e costumes:** Capacidade do projeto de contribuir na preservação dos usos, costumes do povo de Colinas. 0 ou 1

b) **Fortalecimento do Turismo:** Contribuição do projeto para desenvolvimento do turismo no município. 0 ou 1

c) **Fortalecimento da cultura local:**

Capacidade do projeto de fortalecer as expressões culturais populares do município e envolver a comunidade local. 0 ou 1

d) **Impacto econômico:** Perspectiva de desenvolvimento social e geração de renda. 0 ou 1

e) **Impacto social:** Realização em área de vulnerabilidade ou risco social. 0 ou 1

f) **Impacto ambiental:** Projeto prevê medidas de redução ou eliminação de seus impactos ambientais em potencial (geração de resíduos, modificação da paisagem natural, emissão de gases e ruídos). 0 ou 1

### **13.2 CRITÉRIOS DE BONIFICAÇÃO**

#### **Critério de Bonificação Pontuação**

Bônus para Comunidades Tradicionais

**13.2.1** Propostas que visem o fortalecimento da cultura nas comunidades tradicionais, que valorizem e cultuem as tradições de seus antepassados. 0 ou 1

**13.2.2** – Condição prioritária do projeto. 0 até 3

**PONTUAÇÃO FINAL 0 a 17**

**13.3** A pontuação final mínima exigida para seleção será de 12 (doze) pontos, sendo arquivadas as candidaturas das entidades com nota final inferior a este total.

**13.4** Em caso de empate, terá prioridade o projeto que apresentar o menor valor de repasse financeiro.

## **14. FASE DE CONVOÇÃO E PAGAMENTO**

**14.1** Os projetos classificados dentro das condições orçamentárias para a concessão do apoio ficarão na condição de pré-aprovados e participarão desta etapa do edital.

**14.2** Todos os proponentes dos projetos pré-aprovados serão convocados a encaminhar a documentação complementar.

**14.3** O prazo para o envio da documentação complementar será de 5 (cinco) dias úteis, contados do dia subsequente à data de publicação do ato de convocação em local e/ou veículo oficial de comunicação do município. Caso a documentação não seja enviada dentro do prazo previsto, o projeto será desconsiderado e arquivado.

**14.4** A convocação ocorrerá no ato de homologação do resultado final da fase de avaliação e seleção e será reforçada por meio da divulgação do resultado em local e/ou veículo oficial de comunicação do município de Colinas.

**14.5** Informações detalhadas sobre a documentação complementar constam do item 15.1 deste Edital.

**14.6** Os documentos serão analisados pela comissão de avaliação e, apenas mediante cumprimento e aprovação os projetos serão encaminhados à SMEC, responsável pelo pagamento dos recursos financeiros.

**14.7** A SMEC poderá solicitar complementação ou ajustes pertinentes aos documentos encaminhados.

**14.7.1** Essa solicitação poderá ocorrer uma única vez. Não atendida a solicitação, o projeto será desclassificado e arquivado.

**14.8** Somente receberão recursos os candidatos que cumprirem as obrigações relacionadas neste item.

**14.9** Os recursos financeiros serão creditados em reais na conta corrente bancária da entidade beneficiada..

## **15. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR**

**15.1** A documentação complementar abaixo relacionada deverá ser encaminhada pelas entidades com projetos selecionados, dentro do prazo previsto no subitem 14.3.

**15.1.1** Anexos comprobatórios das informações constantes do formulário de inscrição (diplomas, prêmios, catálogos, material de imprensa, programas de apresentações realizadas, portfólio, etc) de todos participantes do projeto.

**15.1.2** Cópias:

a) do Estatuto da Entidade

b) do comprovante de inscrição no CNPJ

c) cópia legível da ata de eleição e posse da diretoria da entidade ou certidão de registro da diretoria

d) do Registro Geral – RG (carteira de identidade) dos dirigentes e representantes legais das entidades

e) Cópias do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de todos os representantes legais das entidades beneficiadas

**15,1,3** Termo de Compromisso (Anexo III) preenchido e assinado pelos representantes legais das entidades

**15,1,4** Declaração assinada por representantes legais das entidades, que negue a ocorrência das hipóteses indicadas nos subitens 8.6, 8.11 e 8.14.

**15.1.5** Comprovante do número da conta corrente bancária e respectiva agência, onde serão depositados os recursos.

**15.1.4.4** Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União emitida por meio do site: [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br). Da fazenda estadual e municipal, FGTS e INSS

## **16. FASE DE EXECUÇÃO**

**16.1** A execução dos projetos deverá respeitar o prazo estabelecido no subitem 2.4.

**16.2** A execução somente poderá ser iniciada após a liberação dos recursos financeiros.

**16.3** Em caso de necessidade de quaisquer alterações no projeto aprovado, com exceção do objeto, o pedido justificado deverá ser submetido a SMEC, que deliberará sobre o pleito.

**16.4** Os projetos selecionados terão sua execução acompanhada pela SMEC, de forma a assegurar a consecução dos seus objetos e seus objetivos

**16.5** A execução dos projetos poderá ser fiscalizada por meio de auditorias, vistorias *in loco* e demais diligências de acompanhamento, que serão realizadas diretamente pela SMEC,

## **17. FASE DE COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**17.1** Até 30 (trinta) dias após a execução do projeto, impreterivelmente, o beneficiado é obrigado a apresentar:

**17.1.1** Relatório detalhado sobre a atividade realizada, incluindo a contrapartida, assinado, conforme o caso, pelo beneficiado individual ou coordenador do grupo, juntamente com documentação comprobatória (fotografias, cartazes, catálogos, material de imprensa etc.);

**17.1.2** O beneficiado deverá encaminhar registros de realização do projeto em fotografias, CDs, DVDs ou outros suportes, para possível divulgação pela SMEC; e

**17.1.3** Notas fiscais e/ou recibos de prestação de serviço de pessoas físicas ou jurídicas referentes aos itens listados na planilha orçamentária (Anexo I).

**17.2** A documentação referente à Prestação de Contas deverá ser encaminhada exclusivamente a SMEC

**17.3** O representante legal da entidade será responsável pela prestação de contas e pelo envio da documentação descrita no subitem 17.1.

**17.4** Os demais integrantes da entidade cultural, respondem solidariamente com o representante pela não apresentação dos documentos de que trata o subitem 17.1, pela execução parcial ou inexecução do projeto.

**17.5** A utilização dos recursos sem o cumprimento da atividade cultural que objetivou a concessão do benefício, ensejará a não aprovação da prestação de contas.

**17.6** Após a análise da prestação de contas deverá ser observado o seguinte:

**17.6.1** O beneficiado restituirá o valor recebido, atualizado desde a data do recebimento, acrescido de juros legais na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis, nos seguintes casos:

**17.6.1.1** Cancelamento do projeto que ensejou o apoio objeto do edital;

**17.6.1.2** Descumprimento de qualquer condição constante do edital;

**17.6.1.3** Inobservância de dispositivos legais aplicáveis à concessão do apoio;

**17.6.1.4** Constatação, em qualquer tempo, de falsidade documental, de inadimplência do beneficiado junto aos órgãos federais, ou de fato cuja gravidade incorra em prejuízo ao objetivo proposto;

**17.6.1.5** Não apresentação ou não aprovação da prestação de contas;

**17.6.1.6** Utilização dos recursos em atividades não previstas neste edital, em atividades não aprovadas pela Comissão de Avaliação e Seleção ou em despesas divergentes ao objeto a que se propôs.

**17.6.2** A entidade beneficiada que não cumprir com as obrigações estipuladas neste edital ou cujo relatório final de prestação de contas não for aprovado, ou que não comprove a realização da contrapartida, será considerado inadimplente e terá inscrição do débito decorrente na dívida ativa do Município, independente de demais providências de natureza administrativa e judicial.

## **18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA ENTIDADE SELECIONADA**

**18.1** Verificar a adequação de sua candidatura às regras e condições estabelecidas neste edital.

**18.2** Preencher e enviar o formulário de inscrição, nas condições estabelecidas no item 2 do edital.

**18.3** Anexar e encaminhar todos os documentos obrigatórios relacionados a este edital.

**18.4** Anexar e encaminhar documentos eletrônicos, no ato da inscrição, que comprovem a sua experiência em atividades culturais.

**18.5** Acompanhar as divulgações dos resultados preliminar e final da fase de habilitação.

**18.6** Acompanhar as divulgações dos resultados preliminar e final da fase de avaliação e seleção, conforme estabelecido nos subitens 11.8 e 11.14 deste edital.

**18.7** Encaminhar pedido de reconsideração em conformidade ao estabelecido nos itens 10.6 e 11.9 deste edital, se for o caso.

**18.8** Enviar a documentação complementar e de cumprimento do objeto nas condições estipuladas nos itens 15 e 17, exclusivamente a SMEC

**18.9** Realizar a atividade cultural proposta exatamente como aprovada pela SMEC

**18.10** Inserir a logomarca da SMEC e do GOVERNO MUNICIPAL quando houver peças promocionais da atividade produzida pelo contratado.

**18.11** Informar imediatamente a SMEC sobre qualquer eventual ocorrência impeditiva para a realização de alguma atividade prevista no projeto aprovado.

**18.12** Prestar quaisquer informações solicitadas pela SMEC, no prazo estipulado.

**18.13** Encaminhar relatório sobre a atividade cultural realizada, devidamente assinado.

**18.14** Prestar informações, atender às solicitações e encaminhar eventuais documentos adicionais solicitados pela SMEC, nos prazos e condições estabelecidos.

**18.15** Consultar sua regularidade jurídica, fiscal e tributária durante o período de vigência do edital e da execução do projeto, de modo a resolver eventuais pendências.

**18.16** Realizar eventos em locais com PPCI (plano de prevenção contra incêndio) atualizado ou termo de dispensa, alvará de licença.

## **19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA SMEC de COLINAS**

**19.1** Disponibilizar este edital e demais arquivos formulários relacionados.

**19.2** Proceder ao exame de habilitação de todas as candidaturas inscritas, cabendo a decisão de inabilitar aquelas que não cumprirem quaisquer requisitos da etapa de habilitação.

**19.3** Divulgar o resultado preliminar da fase de habilitação nas condições informadas no item 10.

**19.4** Submeter as candidaturas habilitadas à fase de avaliação e seleção e arquivar as demais.

**19.5** Divulgar o resultado preliminar da fase de avaliação e seleção, nas condições informadas no item 11.

**19.6** Analisar todos os pedidos de reconsideração apresentados nas condições estabelecidas no edital.

**19.7** Divulgar o resultado final da fase de avaliação e seleção, nas condições estabelecidas no item 11.

**19.8** Publicar em local público a relação nominal dos integrantes da Comissão de Avaliação e Seleção, conforme estabelecido no item 11 do edital.

**19.9** Convocar as entidades selecionadas, para o envio da documentação complementar.

**19.10** Analisar a documentação complementar encaminhada pela entidade e a sua situação cadastral perante órgãos oficiais

**19.11** Prestar orientações e informações pertinentes ao edital.



**19.12** Proceder ao pagamento do benefício, conforme estipulado nos subitens 14.9 e 14.10.

**19.13** Analisar os relatórios de cumprimento da execução do objeto.

**19.14** Adotar os procedimentos legais relacionados com eventual descumprimento da execução do objeto.

## **20. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**20.1** A concessão do apoio financeiro não gera vínculo de qualquer natureza ou relação de trabalho com a SMEC.

**20.2** As iniciativas inscritas, selecionadas ou não, passarão a fazer parte do cadastro da SMEC para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural de Colinas.

**20.3** Não serão devolvidos documentos ou materiais encaminhados, cabendo à unidade gestora deste edital seu arquivamento ou destruição.

**20.4** A entidade beneficiada é obrigada a cumprir os objetivos declarados na proposta e no termo de compromisso, bem como a prestar contas do apoio recebido em até 30 (trinta) dias após encerramento das atividades referentes ao projeto.

**20.5** Quando houver peças promocionais da atividade produzidas pelo beneficiado, é obrigatória a inserção da logomarca da SMEC e do Governo Municipal

**20.5.1** As peças promocionais deverão ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal.

**20.6** É obrigatória a menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis ao beneficiado.

**20.7** Os prazos previstos neste edital somente se iniciam e vencem em dia normal de expediente na SMEC, sendo prorrogados para o primeiro dia útil subsequente caso vençam em finais de semana, feriados nacionais, estaduais, municipais ou pontos facultativos.

**20.8** O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e de eventuais documentos encaminhados, isentando o Ministério da Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

**20.9** A SMEC não se responsabilizará pelo extravio de documentação decorrente de problema gerado pelos Correios ou quaisquer empresas de transporte e entrega.

**20.10** A SMEC, caso seja necessário, poderá realizar ajustes no regulamento estabelecido neste edital, por meio de publicação em local ou veículo de comunicação oficial do município de Colinas.

**20.11** Os casos omissos serão apurados e analisados pela SMEC de Colinas, cabendo ao Secretário de Educação a decisão terminativa.

**20.12** A SMEC será responsável pelas publicações de que trata este edital.

**20.13** A participação neste certame implica no conhecimento e na integral concordância com as normas e com as condições estabelecidas neste edital.

**20.14** Os projetos alocados em lista de espera comporão cadastro de reserva e poderão ser apoiados pelo, PROCULTURA desde que haja disponibilidade orçamentária, podendo haver alteração da data prevista para o início da execução do projeto.

**20.15** Todas as atividades constantes do projeto, incluindo a contrapartida, poderão ser fiscalizadas ou vistoriadas *"in loco"* por representante da SMEC de Colinas

**20.16** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Colinas-RS, 17 de março de 2016.

**Irineu Horst**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE COLINAS**

**ANEXO I**

**INSCRIÇÃO/PROPONENTE**

**Nº PROTOCOLO:    /2016**

<b>Nome -</b>
<b>CNPJ -</b>
<b>ENDEREÇO -</b>
<b>Responsável</b>
<b>Contato - email -</b>
<b>Telefone -</b>
<b>NOME DO PROJETO -</b>
<b>ÁREA: EIXOS:</b>
<b>APRESNTAÇÃO:</b>
<b>OBJETIVOS:</b>
<b>PÚBLICO ALVO:</b>
<b>Assinatura do Responsável -</b>

**ANEXO II –  
FORMULÁRIO DE PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO  
DADOS DO PROPONENTE**

**Nome da entidade:**

**CNPJ:**

**NOME DO PROJETO**

**Nº da inscrição/proposta:**

**Pronac (se houver):**

**EIXO DE INSCRIÇÃO:**

Fase de Recurso: ( ) HABILITAÇÃO      ( ) AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

**FUNDAMENTAÇÃO DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO**

**LOCAL E DATA:**

**ASSINATURA:**

**ANEXO III –  
TERMO DE COMPROMISSO**

Pelo presente, (NOMES DO PROPONENTE) CNPJ, (endereço) (REPRESENTANTE LEGAL), portador(a) da cédula de identidade RG n.

\_\_\_\_\_ expedida pela \_\_\_\_\_ inscrito(a) no CPF sob o n. \_\_\_\_\_ residente e domiciliado(a)

no endereço \_\_\_\_\_ - CEP: \_\_\_\_\_-\_\_\_\_, sujeitando-se às disposições contidas na Lei n.\*\*\*\*, e, no que couber, Edital de Seleção Pública para Apoio a Projetos Culturais, e no processo n. 01400.xxxxxx/xxxx-xx, recebe da SMEC, neste ato, depósito na conta-corrente bancária n. \_\_\_\_\_, agência n. \_\_\_\_\_,

Banco \_\_\_\_\_, (de titularidade do proponente ou do representante do Grupo Informal) a quantia de

R\$ x.xxx,xx, comprometendo-se a:

1. aplicar os recursos repassados pela SMEC exclusivamente no objeto deste edital;
2. executar fielmente o objeto aprovado de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente;
3. comunicar, formalmente, a SMEC, qualquer fato que implique a descontinuidade do projeto, apresentando a devida prestação de contas;
4. assumir todas as obrigações legais decorrentes de contratações necessárias à consecução do objeto;
5. não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento aos termos do edital;
6. atestar que não recebe recursos financeiros de outras fontes para a realização da mesma atividade;
7. apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes, ao desenvolvimento e à conclusão das atividades aprovadas para realização do projeto;
8. apresentar a prestação de contas dos recursos recebidos do Ministério da Cultura, a título de apoio, em até 30 (trinta) dias após o prazo estipulado para a execução do projeto, contendo os seguintes documentos:
  - a) Relatório detalhado sobre a atividade realizada, incluindo a contrapartida, assinado, conforme o caso, pelo proponente e/ou representante do grupo, juntamente com documentação comprobatória (fotografias, cartazes, catálogos, material de imprensa etc.);
  - b) Registros de realização do projeto em fotografias, CDs, DVDs ou outros suportes, para possível divulgação pela SMEC; e
  - c) Notas fiscais referentes aos itens listados na planilha orçamentária (anexo I).
9. apresentar os documentos originais necessários à instrução do processo de apoio, datados e assinados, ou cópias autenticadas, quando for o caso;
10. inserir a logomarca da SMEC e do município de Colinas nas peças de promoção e divulgação, conforme Manual de Uso das Marcas, bem como mencionar o apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis;
11. abster-se de realizar empreendimentos resultantes do apoio que autoridades ou servidores públicos;

12. autorizar a SMEC a utilizar os registros de som e imagem de realização do projeto, previsto no subitem 9.7 do edital, para fins de divulgação institucional sem finalidade comercial;

13. restituir o valor transferido, desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal, nos casos previstos no subitem 17.6.1 do edital;

14. atender com presteza as solicitações da SMEC;

15. declarar ciência e concordância de que:

a) a utilização dos recursos sem o cumprimento da atividade cultural que objetivou a concessão, sem a continuidade da atividade cultural, ensejará a não aprovação da prestação de contas;

b) na hipótese de não apresentação ou não aprovação da prestação de contas, o beneficiado será incluído na condição de inadimplente junto ao município de Colinas e estará obrigado a restituir à União os valores despendidos com o apoio financeiro, acrescidos de correção monetária e juros de mora, dentre outras penalidades legais relacionadas;

c) na hipótese de não utilizar os recursos financeiros concedidos ou empregá-los em atividades não previstas neste edital, ou ainda em despesas divergentes do objeto a que se propôs, caberá igualmente restituição a SMEC, independente de demais providências de natureza administrativa e judicial;

d) A SMEC se reserva ao direito de, a qualquer momento, solicitar informações ou documentos adicionais necessários à análise e instrução do processo, cabendo ao proponente prestá-la nos prazos que forem estabelecidos;

e) quando se tratar de entidade, caberá ao dirigente a responsabilidade da prestação de contas e do envio da documentação descrita no subitem 17.1 do Edital;

g) no caso de entidade, o representante responde como procurador de seus membros e indica ciência e concordância com a procuração dada pelos demais membros;

Colinas de de 2016

**(Assinatura do proponente individual, ou dos membros do grupo, inclusive de seu representante)**

**Nome e CPF do proponente individual ou dos membros do grupo e de seu representante, devidamente identificado como tal**



**ANEXO V**

**RELAÇÃO DE INTEGRANTES E FUNÇÕES**

<b>NOME DA ENTIDADE</b>	
<b>NOME DO PROJETO</b>	
<b>PROTOCOLO</b>	
<b>INTEGRANTE</b>	<b>FUNÇÃO</b>

**ANEXO VI**

**PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

**FICHA DE AVALIAÇÃO - HABILITAÇÃO**

<b>NOME DO PROJETO</b>	
<b>ENTIDADE</b>	
<b>PARECER DE AVALIAÇÃO E HABILITAÇÃO:</b> Projeto está de acordo com as normas do edital.	
<input type="checkbox"/> <b>SIM</b>	<input type="checkbox"/> <b>NÃO</b>
Colinas de de 2016.	
<b>COMISSÃO DE AVALIAÇÃO</b>	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____



## FICHA DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

**NOME DO PROJETO**

**ENTIDADE**

### PONTUAÇÃO DA COMISSÃO

<b>ITEM</b>	<b>01</b>	<b>02</b>	<b>03</b>	<b>04</b>	<b>05</b>	<b>MÉDIA</b>
<b>Experiência na Área Cultural</b> 0 a 4						
<b>Atuação na Área Cultural -</b> <b>Item – A</b> 0 ou 1						
<b>Atuação na Área Cultural -</b> <b>Item – B</b> 0 ou 1						
<b>Atuação na Área Cultural -</b> <b>Item – C</b> 0 ou 1						
<b>Preservação dos usos e costumes</b> 0 ou 1						
<b>Fortalecimento do Turismo</b> 0 ou 1						
<b>Fortalecimento da cultura local</b> 0 ou 1						
<b>Impacto econômico</b> 0 ou 1						
<b>Impacto social</b> 0 ou 1						
<b>Impacto ambiental</b> 0 ou 1						
<b>Propostas valorizam tradições dos</b> <b>antepassados. -</b> 0 ou 1						
<b>Condição prioritária do projeto</b> 0 a 3						

**PROJETOS HABILITADOS E SELECIONADOS**

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

4 \_\_\_\_\_

5 \_\_\_\_\_

6 \_\_\_\_\_

7 \_\_\_\_\_

**Local:**

**Data:**

**NOME**

**ASSINATURA DA COMISSÃO**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RELATÓRIO**

**Comissão e Avaliação e Seleção de projetos Culturais – Ano 2016**

<b>ENTIDADE PROPONENTE:</b> NOME - CNPJ – ENDEREÇO –
<b>NÚMERO DO PROJETO</b> <b>TÍTULO DO PROJETO:</b>
<b>AREA:</b>  <b>EIXOS:</b>
<b>AVALIADORES:</b>
<b>Defesa do Projeto:</b>
<b>ANÁLISE:</b> <b>Pontuação alcançada:</b> <b>Parecer da Comissão sobre a relevância do projeto:</b>
<b>DATA – .</b> Assinam o presente relatório a comissão de avaliação do projeto e o presidente da entidade proponente.
<b>ASSINATURAS:</b>