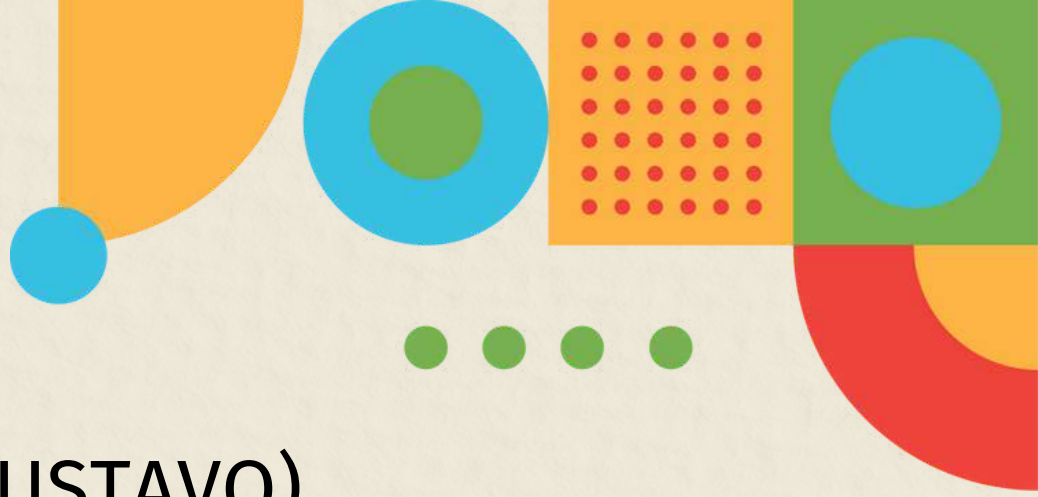




EDITAL DE FOMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL (LEI PAULO GUSTAVO)

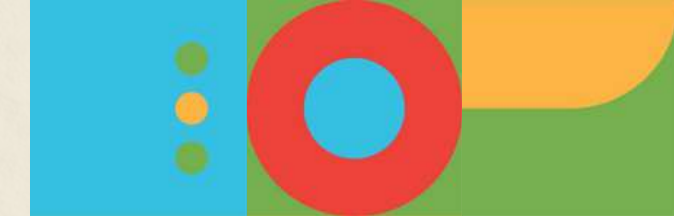
PERGUNTAS E RESPOSTAS

FOMENTO ARTÍSTICO
E CULTURAL



MINISTÉRIO DA
CULTURA





OBJETO



Qual é o objetivo do chamamento público mencionado no texto?

O objetivo deste chamamento público é a seleção de projetos culturais nas categorias descritas no edital para celebrar Termos de Execução Cultural, Termos de Concessão de Bolsas Culturais e Concessão de Premiação Cultural, visando o desenvolvimento de atividades artísticas e culturais, bem como o reconhecimento de agentes culturais em Novo Hamburgo.



De que maneira esse chamamento público contribuirá para o setor cultural de Novo Hamburgo?

Esse chamamento público contribuirá para o setor cultural de Novo Hamburgo ao fortalecer a política municipal de cultura por meio da seleção de projetos culturais, do desenvolvimento de atividades artísticas e culturais, da concessão de bolsas culturais e da premiação de agentes culturais que tenham contribuído de forma relevante para a realidade municipal.



→ **Qual é o valor total disponível neste edital para o apoio financeiro a projetos culturais?**

O valor total disponível neste edital para o apoio financeiro a projetos culturais é de R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais). Esse valor provém de recursos federais oriundos da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo).

→ **Quais são as categorias listadas e quantos projetos serão contemplados em cada categoria e qual o valor unitário de repasse?**

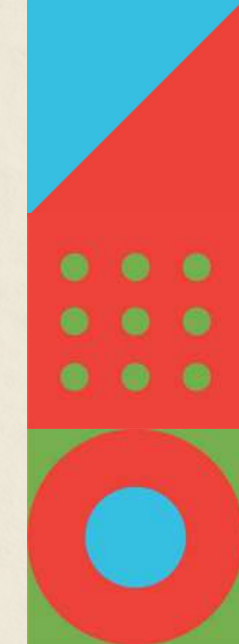
As categorias listadas e os números de projetos contemplados em cada categoria são:

- Categoria I - Execução de Ações Culturais: 20 projetos.
- Categoria II - Bolsas Culturais: 20 projetos.
- Categoria III - Premiação Trajetória Cultural: 25 projetos.



→ Como funciona o remanejamento de recursos em caso de sobra em uma das categorias deste edital?

O remanejamento de recursos em caso de sobra em uma das categorias deste edital é permitido, desde que haja tempo hábil ou a prorrogação da Lei Paulo Gustavo, possibilitando o uso do saldo remanescente. Nesse processo, as categorias que possuem maior demanda de propostas de proponentes na condição de suplente terão prioridade, respeitando as cotas reservadas às pessoas negras e indígenas, e, quando possível, a ordem de classificação. Os projetos contemplados pelo redirecionamento devem atingir a pontuação mínima exigida de 60 pontos, e em caso de necessidade de desempate, os critérios do item 12.9 serão aplicados, de acordo com a categoria de inscrição. Admite-se também a contemplação parcial do fomento, observando a ordem de pontuação obtida, o saldo remanescente e mediante aceite expresso do(a) proponente. Se não houver proponentes interessados ou aptos para esgotar o saldo remanescente, ou em caso de outra necessidade de decisão, o Conselho Municipal de Política Cultural – CMPC será consultado para deliberar sobre o destino do saldo existente.



→ Quais são as definições importantes que devem ser compreendidas neste edital?

1. **Acessibilidade:** Medidas que os projetos devem oferecer para tornar física, atitudinal e comunicacional acessíveis, de acordo com as leis e regulamentos.
2. **Agente Cultural:** Qualquer pessoa maior de 18 anos envolvida profissionalmente na realização de ações culturais, seja como artista, produtor, gestor, etc.
3. **Auto declaração:** Quando alguém declara informações pessoais sobre si mesmo, sem verificação imediata.
4. **Contrapartida:** Ação que o proponente deve realizar em troca do financiamento do projeto com recursos públicos, para garantir o acesso do público ao produto cultural.
5. **Equipe do Projeto:** Os principais profissionais envolvidos no projeto que desempenham funções criativas, artísticas e técnicas.
6. **Projeto Cultural:** Um plano que reúne ações relacionadas à cultura e arte, incluindo o que será feito, como, quando e para quem.
7. **Proponente:** A pessoa ou organização que inscreve o projeto no edital e é responsável legal por ele.
8. **Secretaria Municipal da Cultura (SECULT):** O órgão responsável pelo edital na cidade de Novo Hamburgo.



→ **Como as inscrições são consideradas de acordo com o artigo 12 do Decreto Municipal nº 10.873 de 01 de setembro de 2023?**

As inscrições são consideradas da seguinte maneira de acordo com o artigo 12 do Decreto Municipal:

- a) **Deferidas:** Inscrições que estão de acordo com o Edital.
- b) **Indeferidas:** Inscrições que violam alguma proibição estabelecida no Edital.
- c) **Classificadas:** Projetos com inscrições deferidas que atingem a pontuação mínima necessária (60 pontos).
- d) **Desclassificadas:** Projetos que não conseguem a pontuação mínima necessária (60 pontos).
- e) **Habilitado:** Projetos cujos proponentes atenderam a todos os requisitos da fase de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal e estão aptos para a contratação.
- f) **Inabilitadas:** Projetos cujos proponentes não apresentaram documentos necessários para a Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal no prazo estabelecido no Edital ou não comprovaram a regularidade fiscal para contratação.
- g) **Contempladas:** Projetos classificados com a pontuação mais alta em cada categoria, desde que haja um número limitado de projetos a serem contemplados e que tenham sido considerados habilitados na fase de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal.
- h) **Suplentes:** Projetos classificados, mas que não foram contemplados, organizados em ordem decrescente de pontuação, de acordo com a categoria. Eles atuam como substitutos caso os projetos contemplados não possam prosseguir.

DEFINIÇÕES E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DAS CATEGORIAS

→ Quais são as diversas linguagens artísticas e culturais nas quais os projetos podem ser apresentados?

Os projetos podem ser apresentados em uma ampla variedade de linguagens artísticas e culturais, incluindo, mas não se limitando a: arte e cultura urbana, arte de rua, artes circenses, artes digitais, artes plásticas, artes visuais, artes integradas, artesanato, atividades formativas de arte e cultura, bibliotecas comunitárias, capoeira, carnaval, coletivos culturais não formalizados (urbanos e rurais - periféricos e centrais), contação de histórias, cultura afro-brasileira, cultura indígena, cultura popular, dança, economia criativa, feiras culturais, festas e festejos tradicionais, fotografia, leitura e literatura, manifestações populares e tradicionais da cultura, movimento Hip-Hop, música, patrimônio histórico material e imaterial, produção cultural, slam, teatro, e várias outras áreas, expressões, linguagens e manifestações culturais que não estão especificadas no texto.

→ O que acontecerá após a seleção dos projetos?

Após a seleção dos projetos, os proponentes que tiverem seus projetos selecionados celebrarão um "Termo de Execução Cultural." Esse termo tem como objetivo estabelecer as obrigações tanto da Administração Pública quanto do agente cultural. Essas obrigações visam a realização das ações culturais propostas, promovendo o interesse mútuo de ambas as partes.



→ Quais são os critérios de seleção para a Categoria I - Execução de Ações Culturais?

Para a seleção de projetos na Categoria I - Execução de Ações Culturais, os critérios são os seguintes:

- a) O proponente deve ser um Agente Cultural, que pode ser Pessoa Física (ou Coletivo Cultural representado por Pessoa Física) ou Pessoa Jurídica (com ou sem fins lucrativos). É necessário comprovar residência ou sede em Novo Hamburgo por pelo menos 1 ano, exceto para Microempreendedores Individuais (MEIs), que devem comprovar residência de 3 meses no município.
- b) O proponente deve ter uma atuação profissional comprovada no setor cultural. No caso de pessoas jurídicas, a natureza da atividade cultural e/ou a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) devem estar demonstradas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Ato Constitutivo.
- c) A equipe do projeto deve ser composta por, no mínimo, 60% de profissionais residentes em Novo Hamburgo. Projetos que tenham 100% de sua equipe composta por profissionais residentes em Novo Hamburgo receberão uma pontuação extra, conforme especificado no item 12.6 do edital.

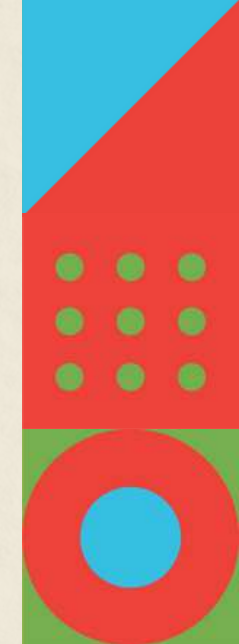


O que a Categoria II - Bolsas Culturais envolve?

A Categoria II - Bolsas Culturais envolve a concessão de bolsas culturais para apoiar a realização de ações relacionadas à promoção, difusão, circulação, intercâmbio, residências artísticas, técnicas ou em gestão cultural, pesquisa na área cultural e participação em eventos estratégicos nacionais e internacionais, na área cultural. Isso inclui participação em feiras, mercados, showcases, festivais e rodadas de negócios.

Além disso, para a seleção de projetos nessa categoria, são observados os seguintes critérios:

- a) O proponente deve ser um Agente Cultural, podendo ser Pessoa Física (ou Coletivo Cultural representado por Pessoa Física) ou Pessoa Jurídica (com ou sem fins lucrativos). É necessário comprovar residência ou sede em Novo Hamburgo por pelo menos 1 ano, exceto para Microempreendedores Individuais (MEIs), que devem comprovar residência de 3 meses no município.
- b) O proponente deve ter uma atuação profissional comprovada no setor cultural. No caso de pessoas jurídicas, a natureza da atividade cultural e/ou a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) devem estar demonstradas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Ato Constitutivo.



→ O que é considerado como a entrega do objeto dos projetos na categoria "Bolsas Culturais"?

A entrega do objeto dos projetos na categoria "Bolsas Culturais" é considerada a efetiva execução das ações culturais propostas no Projeto Cultural e no Plano de Trabalho aprovados para a concessão da bolsa cultural. O cumprimento do encargo é demonstrado por meio do Relatório de Bolsista.

Não é permitida a exigência de demonstração financeira. O agente cultural deve comprovar que realizou o projeto de acordo com a natureza da atividade fomentada.

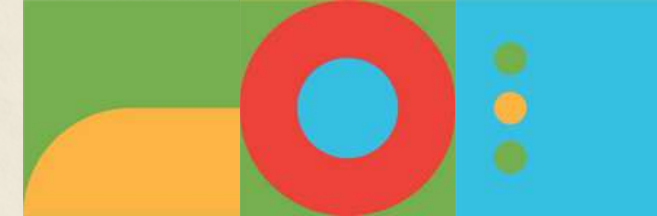
Além disso, os proponentes que tiverem seus projetos selecionados celebrarão um "Termo de Bolsa Cultural" para estabelecer as obrigações da Administração Pública e do agente cultural, com o objetivo de promover a realização das ações culturais propostas, visando ao interesse mútuo.

→ Qual é o objetivo da Categoria III - Premiação Trajetória Cultural?

O objetivo da Categoria III - Premiação Trajetória Cultural é reconhecer e premiar as trajetórias de profissionais da área técnica e artística da cadeia produtiva da cultura. Isso é feito em reconhecimento da relevante contribuição desses agentes culturais para a realidade municipal e para o desenvolvimento artístico e cultural de Novo Hamburgo.

Além disso, são considerados como profissionais da cadeia produtiva da cultura aqueles que desempenham funções diversas, como artistas, produtores culturais, gestores culturais, mestres da cultura popular, fazedores de cultura, detentores de saber, curadores, técnicos, assistentes e outros profissionais dedicados à realização de ações artísticas e culturais, desde que tenham uma história, reconhecimento social e histórico de atuação comprovada.





→ Quais são os critérios de seleção para a Categoria III - Premiação Trajetória Cultural?

Para a seleção de projetos na Categoria III - Premiação Trajetória Cultural, são observados os seguintes critérios:

a) O proponente candidato ao prêmio, ou terceiro que o indicar, deve ser um Agente Cultural, podendo ser Pessoa Física (ou Coletivo Cultural representado por Pessoa Física) ou Pessoa Jurídica (com ou sem fins lucrativos).

É necessário comprovar residência ou sede em Novo Hamburgo por pelo menos 1 ano, exceto para Microempreendedores Individuais (MEIs), que devem comprovar residência de 3 meses no município.

b) O proponente candidato ao prêmio, ou terceiro que o indicar, deve ter uma atuação profissional comprovada no setor cultural. No caso de pessoas jurídicas, a natureza da atividade cultural e/ou a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) devem estar demonstradas no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) ou no Ato Constitutivo.

c) Quando a indicação parte de terceiros, esse terceiro será o proponente da inscrição neste chamamento. É obrigatória a apresentação de uma Carta de Anuência, assinada na forma deste Edital, pelo candidato indicado à premiação cultural e pelo terceiro que o indicou (proponente).



→ O que acontece quando um mesmo proponente faz mais de uma inscrição neste chamamento público cultural?

No caso de um mesmo proponente realizar mais de uma inscrição neste chamamento público cultural, apenas a última inscrição efetuada será considerada válida, e as inscrições anteriores serão desconsideradas no processo seletivo.

→ Quais são as restrições para pessoas jurídicas com fins lucrativos em relação à inscrição e contemplação neste edital?

No caso de pessoas jurídicas com fins lucrativos:

5.2.2. O empresário individual, representante legal ou membros do quadro societário não podem se inscrever e nem serem contemplados como pessoas físicas neste edital.

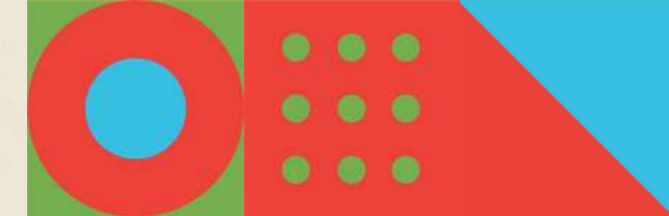
5.2.3. No entanto, membros de entidades organizadas para fins não econômicos, incluindo componentes da diretoria de associações e fundações, podem se inscrever como proponentes individuais e serem contemplados neste edital.

→ Quem não poderá participar deste Chamamento?

As seguintes categorias de pessoas não poderão participar deste Chamamento:

- a) Proponentes que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- b) Pessoas Físicas ou Jurídicas que não se enquadrem nas condições descritas neste Chamamento;
- c) Pessoas Físicas não residentes em Novo Hamburgo;
- d) Pessoas Jurídicas que não tenham sede em Novo Hamburgo;
- e) Pessoas Físicas ou Jurídicas que estejam em mora ou inadimplente com órgãos ou entidades da administração pública municipal, estadual ou federal;
- f) Pessoas Físicas ou Jurídicas que estiverem com atraso na entrega da prestação de contas de projetos realizados com recursos do Fundo Municipal de Cultura – FMC, da Lei Aldir Blanc ou qualquer outro contrato firmado com o Município;
- g) Proponentes que tenham recebido recursos decorrentes de quaisquer ações emergenciais da Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020 (Lei Aldir Blanc), que implique duplicidade de ajuda financeira nos mesmos meses de competência, nos termos do art. 20 da Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022, ou seja, que tenha etapa e/ou fase a ser inscrita neste edital executada anteriormente por meio de recursos da Lei Aldir Blanc em âmbito estadual ou municipal.
- h) Estagiários, cargos de confiança e servidores públicos, vinculados à administração direta ou indireta do Município de Novo Hamburgo;

- 
- i) Membros, titulares ou suplentes, de quaisquer das Comissões compostas para este Edital;
 - j) Cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital e de pessoa integrante das Comissões compostas neste Edital;
 - k) Sócios de servidores ou de empregados públicos municipais da Administração Direta ou Indireta e de pessoa integrante das Comissões compostas neste Edital, em entidades com fins lucrativos;
 - l) Entidades regidas pelo Direito Público que recebam, em seu orçamento, repasse financeiro oriundo dos cofres do Poder Público Municipal;
 - m) Membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros);
 - n) Partidos políticos ou suas entidades;
 - o) Entidades sindicais;
 - p) Pessoas com impedimentos e/ou declaradas inidôneas.



→ **O que o proponente deve fazer em relação aos impedimentos de acordo com o texto?**

O proponente deve declarar que não possui qualquer impedimento constante do Edital e da legislação vigente. Para isso, deve preencher a declaração de ausência de impedimentos, conforme o modelo disponibilizado no Anexo 4 do Edital. Isso implica em afirmar que não se enquadra em nenhum dos impedimentos listados no Edital ou na legislação aplicável.

→ **Qual é a exigência em relação às funções do proponente no âmbito do projeto?**

O proponente não pode exercer apenas funções administrativas no âmbito do projeto. É necessário que o proponente desempenhe necessariamente uma função de destaque e capacidade de decisão no projeto, como criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função relevante relacionada ao projeto. Isso significa que o proponente deve ter um papel ativo e criativo na realização do projeto, em vez de se limitar a funções administrativas.

→ Quais são as condições que tornarão um projeto inadmissível neste chamamento?

O texto estabelece várias condições que tornarão um projeto inadmissível neste chamamento. São elas:

- a) Apresentar cunho racista, xenófobo, sexista ou qualquer forma de preconceitos;
- b) Apresentar conteúdo impróprio para a faixa etária indicada na inscrição;
- c) Apresentar conteúdo religioso que fira o preceito da laicidade do Estado;
- d) Apresentar conteúdo político-partidário, de propaganda política, inclusive de natureza obrigatória, conteúdo que busque financiar campanhas, organizar comícios ou realizar quaisquer atividades de natureza político-eleitoral;
- e) Apresentar conteúdo, exclusivamente, esportivo;
- f) Apresentar conteúdo de concursos de natureza não cultural;
- g) Promover a imagem pessoal de autoridades, funcionários públicos ou do governo, em qualquer esfera política;
- h) Causar calúnia, difamação ou injúria a qualquer pessoa;
- i) Promover qualquer apologia à violência, nas suas mais diversas formas;
- j) Ser invasivo ou sexualmente agressivo;
- k) Utilizar objetos e produtos que possam causar danos e/ou sejam de natureza agressiva ao artista, ao agente cultural, ao público ou aos profissionais envolvidos;
- l) Apresentar projetos semelhantes, já inscritos, neste Edital, por outros(as) proponentes;
- m) Não ser apresentado por agentes culturais residentes e domiciliados em Novo Hamburgo;
- n) Não ser executado no território de Novo Hamburgo, salvo as exceções previstas neste Edital.



→ **Quais são as ações inclusivas e afirmativas implementadas para promover a diversidade e reduzir desigualdades no acesso às políticas públicas de apoio ao setor artístico-cultural?**

O conjunto de ações inclusivas e afirmativas inclui:

I. Garantia de cota étnico-racial, com reserva de vagas para projetos de pessoas negras (pretas ou pardas) e pessoas indígenas, de acordo com regras específicas.

II. Critério diferenciado de pontuação, concedendo pontuação extra para candidaturas à premiação cultural ou projetos inscritos por agentes culturais representativos de grupos como pessoas LGBTQIA+, mulheres, pessoas com deficiência, pessoas negras (pretas ou pardas), indígenas, quilombolas, ciganas e pessoas idosas.

→ **Como funciona a pontuação extra mencionada no inciso II deste item?**

A pontuação extra mencionada no inciso II deste item será concedida a projetos ou candidaturas de premiação que atingirem a pontuação mínima, mas não pode ser usada para alcançar a média de corte, que é de 60 pontos.



Como serão distribuídas as cotas para pessoas negras e indígenas nas diferentes categorias?

As cotas para pessoas negras e indígenas serão distribuídas da seguinte forma nas diferentes categorias:

Categoria I - Execução de Ações Culturais:

- 04 projetos reservados para pessoas negras.
- 02 projetos reservados para pessoas indígenas.
- 14 projetos disponíveis para ampla concorrência.

Categoria II - Bolsas Culturais:

- 04 projetos reservados para pessoas negras.
- 02 projetos reservados para pessoas indígenas.
- 14 projetos disponíveis para ampla concorrência.

Categoria III - Premiação Trajetória Cultural:

- 05 projetos reservados para pessoas negras.
- 03 projetos reservados para pessoas indígenas.
- 17 projetos disponíveis para ampla concorrência.



→ Como funciona o processo de seleção para agentes culturais que optam por concorrer às cotas para pessoas negras e indígenas?

O processo de seleção para agentes culturais que optam por concorrer às cotas para pessoas negras e indígenas funciona da seguinte forma:

- I. Os candidatos negros e indígenas que optam pelas cotas concorrem simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência.
- II. Se um candidato negro ou indígena que optou pelas cotas atingir uma nota suficiente para se classificar nas vagas da ampla concorrência, ele ocupará uma vaga na ampla concorrência, e a vaga da cota será destinada ao próximo candidato que optou pelas cotas.
- III. Em caso de desistência de candidatos aprovados nas cotas, a vaga não preenchida será ocupada por outra pessoa que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.
- IV. Se não houver propostas aptas em número suficiente para cumprir uma das categorias de cotas, as vagas restantes serão inicialmente destinadas à outra categoria de cotas.
- V. Caso não haja outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas serão direcionadas para a ampla concorrência, e os demais candidatos serão selecionados de acordo com a ordem de classificação.





→ **Quais são os requisitos para que pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica possam concorrer às cotas étnico-raciais?**

Para que pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica possam concorrer às cotas étnico-raciais, devem atender a um dos seguintes requisitos:

- I. Ter um quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras ou indígenas.
- II. Possuir pessoas negras ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural.
- III. Ter uma equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras ou indígenas.
- IV. Demonstrar outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras e indígenas na pessoa jurídica ou coletivo sem constituição jurídica.

6.5.1. Em caso de pessoas que preencham um dos requisitos acima, a Comissão Interna pode solicitar informações adicionais, incluindo a Autodeclaração Étnico-racial de outras pessoas relacionadas ao projeto.

→ Quais são as medidas de acessibilidade que os projetos culturais devem incluir?

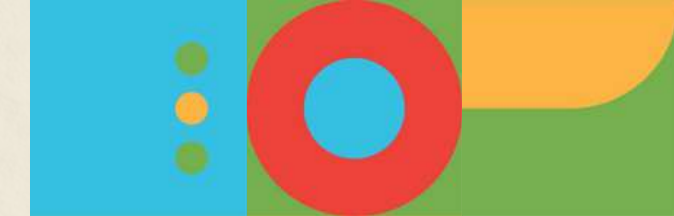
Os projetos culturais devem incluir medidas de acessibilidade nos seguintes aspectos:

I. Acessibilidade arquitetônica: Isso envolve a incorporação de recursos que permitam que pessoas com mobilidade reduzida ou idosas possam acessar os locais onde ocorrem as atividades culturais, bem como os espaços auxiliares, como banheiros, áreas de alimentação e áreas de circulação.

II. Acessibilidade comunicacional: Isso implica a inclusão de recursos que permitam que pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual tenham acesso ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço.

III. Acessibilidade atitudinal: Isso envolve a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para atender visitantes e usuários com diferentes tipos de deficiências. Além disso, os projetos devem ser desenvolvidos de forma a serem acessíveis desde a sua concepção, incluindo a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade de temas relacionados à deficiência nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, espetáculos e ofertas culturais em geral.





→ **Quais são algumas das iniciativas que podem ser implementadas para promover o protagonismo e a participação de pessoas com deficiência?**

Algumas das iniciativas que podem ser implementadas para promover o protagonismo e a participação de pessoas com deficiência incluem:

- I. Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas.
- II. Utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal.
- III. Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais.
- IV. Contratação de serviços de assistência por acompanhante.
- V. Oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.



→ **Em que situações o uso do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado?**

O uso do percentual mínimo de 10% para medidas de acessibilidade pode ser dispensado nas seguintes situações:

I. Quando for inaplicável devido às características do objeto cultural.

II. Quando o projeto já incluir integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

→ **Como os projetos inscritos na Categoria II - Bolsas Culturais podem cumprir as medidas de acessibilidade relacionadas ao material de divulgação e produtos culturais?**

Os projetos inscritos na Categoria II - Bolsas Culturais podem cumprir as medidas de acessibilidade relacionadas ao material de divulgação e produtos culturais disponibilizando-os em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, como legendagem, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais, entre outras medidas aplicáveis.



→ **Quais são as contrapartidas sociais que os proponentes selecionados devem realizar de acordo com o art. 10 da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 (Lei Paulo Gustavo)?**

Os proponentes selecionados devem realizar contrapartida social, que envolve:

1. Realizar atividades gratuitas, priorizando alunos e professores de escolas públicas ou universidades (públicas ou privadas que tenham estudantes do PROUNI), profissionais de saúde, especialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, pessoas que fazem parte de grupos culturais e associações comunitárias, ou atividades em espaços públicos de sua comunidade.
2. Sempre que possível, promover exposições com interação do público pela internet ou exposições públicas (quando aplicável), com a distribuição gratuita de ingressos para os grupos mencionados no item 1 em intervalos regulares.



→ **Quais são os exemplos de contrapartida social obrigatória nas categorias I e II - Execução de Ações Culturais e Bolsas Culturais?**

Nas categorias I (Execução de Ações Culturais) e II (Bolsas Culturais), as contrapartidas sociais podem incluir atividades como bate-papos, cursos, debates, palestras, workshops direcionados a grupos específicos mencionados no inciso I do item 8.1 deste Edital. Além disso, no caso de projetos que resultem na criação de produtos culturais, os proponentes podem prever a destinação desses produtos ao acervo da administração pública ou a outras ações que garantam o acesso democrático, conforme o percentual ou quantidade proposta pelo proponente.





→ O que acontece se as contrapartidas sociais obrigatórias não forem realizadas?

Se as contrapartidas sociais obrigatórias não forem realizadas, o projeto não será considerado como concluído por completo, e isso pode resultar em penalidades conforme o previsto neste edital e na legislação vigente.

→ Como as inscrições para este chamamento devem ser feitas?

As inscrições para este chamamento devem ser feitas de forma gratuita por meio do preenchimento do formulário on-line e pelo envio da documentação exigida, exclusivamente através do sistema eletrônico disponível no endereço <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/secult/lpg>.

O prazo para inscrições se encerra às 18h do dia 06 de novembro de 2023.

→ O que é necessário para se inscrever neste Chamamento?

Para se inscrever neste Chamamento, é necessário que o(a) agente cultural esteja cadastrado na plataforma do Mapa Cultural de Novo Hamburgo, o que pode ser feito no site <http://mapacultural.novohamburgo.rs.gov.br>. É importante ter esse cadastro para poder participar da seleção de projetos.

O que acontece se um mesmo projeto for inscrito por proponentes diferentes?

Se um mesmo projeto for inscrito por proponentes diferentes, as inscrições poderão ser indeferidas ou inabilitadas em qualquer momento. Além disso, os proponentes podem estar sujeitos a sanções administrativas cabíveis. Portanto, é importante garantir que um projeto seja inscrito apenas por um proponente para evitar problemas no processo de seleção.



→ Quais são os documentos necessários relacionados ao(a) PROPONENTE que devem ser enviados durante a inscrição?

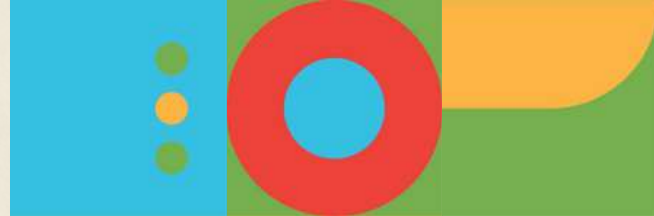
Os documentos relacionados ao(a) PROPONENTE que devem ser enviados durante a inscrição são os seguintes:

- a) Cópia do RG e CPF (se Pessoa Física) ou cópia do cartão de CNPJ (se Pessoa Jurídica).
- b) Cópia do comprovante de endereço.

- c) Currículo e portfólio do(a) profissional em arquivos em formato PDF, que incluam informações sobre a trajetória do(a) profissional, registros de atuação, materiais de imprensa e cobertura midiática, imagens de ensaios e apresentações, registros de produtos culturais desenvolvidos e links para perfis em redes sociais ou produções artísticas em áudio e/ou audiovisual.
- d) Declaração de Ausência de Impedimentos (Anexo 4), assinada, em arquivo em formato PDF.
- e) Autodeclaração Étnico-racial (Anexo 5), assinada, em arquivo em formato PDF, no caso de pessoas negras ou indígenas interessadas em concorrer às vagas de cota étnico-racial.
- f) Autodeclaração de Políticas Inclusivas e Afirmativas (Anexo 6), assinada, no caso de pessoas interessadas em concorrer à pontuação extra.
- g) Carta de Anuência do Coletivo Cultural, no caso de inscrição de pessoa física representante de Coletivo Cultural não formalizados (Anexo 8).

Certifique-se de reunir esses documentos e enviá-los conforme as instruções para completar a inscrição no chamamento.



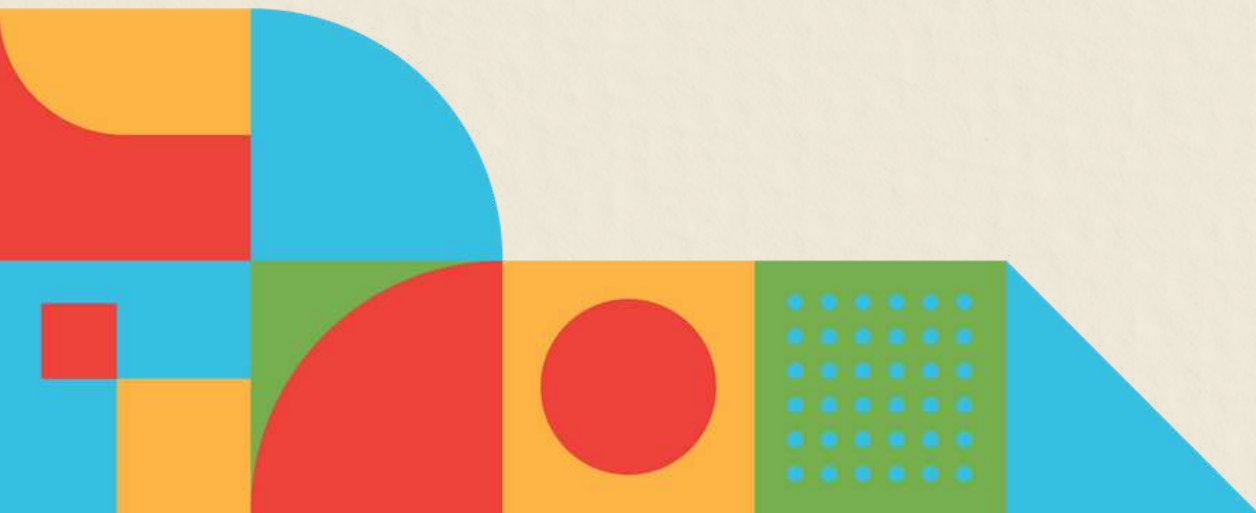


→ **Como os documentos devem ser assinados durante o processo de inscrição no chamamento? São aceitas assinaturas eletrônicas?**

Durante o processo de inscrição no chamamento, os documentos devem ser assinados de uma das seguintes maneiras:

1. Assinatura manuscrita (assinatura de próprio punho).
2. Assinatura eletrônica, mediante assinatura digital certificada que permita a verificação de autenticidade. Pode ser utilizada a Assinatura Eletrônica do GOV.BR, (<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>) que possui a mesma validade de um documento com assinatura física e é regulamentada pelo Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020 (alterado pelo Decreto nº 10.900/2021).

Não será aceito documento com assinatura digitalizada, ou seja, uma reprodução da assinatura de próprio punho como uma imagem escaneada.



→ **Como os agentes culturais podem comprovar o endereço durante o processo de inscrição no chamamento? Quais documentos são aceitos como comprovantes de endereço?**

1. Os documentos devem ser recentes, ou seja, a data de vencimento não deve ser superior a 90 (noventa) dias.
 2. Admitem-se como comprovante de endereço os seguintes tipos de documentos:
 - Faturas de energia elétrica.
 - Faturas de telefonia.
 - Faturas de internet.
 - Faturas de água.
 - Faturas de cartões de crédito.
 - Faturas de condomínio.
 - Para pessoa física: boletos referentes a mensalidades de universidades ou de outros estabelecimentos de ensino e contratos de trabalho que incluam o nome do(a) proponente.
 - Para pessoa jurídica: alvará, notas fiscais emitidas, contratos de prestação de serviço ou de aluguel, ou certidão/declaração emitida por órgãos oficiais.
- **Contas relativas à residência/sede.**
 - **Declaração assinada pelo(a) proponente.**

→ **Quais são os documentos necessários para a inscrição na Categoria I - Execução de Ações Culturais do chamamento?**

1. Formulário de apresentação do Projeto Cultural e Plano de Trabalho (Anexo 2): Este formulário deve ser integralmente preenchido e apresentado em formato PDF. Ele contém informações detalhadas sobre o projeto cultural e o plano de trabalho.
2. Carta de anuência da Equipe do Projeto (Anexo 9): Este documento é uma carta de aprovação assinada pela equipe do projeto. Deve ser apresentada em formato PDF.
 - **O envio das cartas de anuência pode ser feito de forma individual e anexado no mesmo arquivo em formato PDF, observando o limite de tamanho de arquivo permitido pelo sistema.**
3. Outros documentos ou informações: O proponente pode incluir outros documentos ou informações que julgar necessários para a melhor compreensão do projeto cultural e plano de trabalho, e que possam contribuir para a avaliação do mérito cultural do projeto.

→ Quais são os documentos necessários para a inscrição na Categoria II - Bolsas Culturais?

Os documentos necessários para a inscrição na Categoria II - Bolsas Culturais incluem o preenchimento integral do Formulário de apresentação do Projeto Cultural e Plano de Trabalho (Anexo 2) em arquivo PDF, a Carta de anuência da Equipe do Projeto (Anexo 9) quando for aplicável, além de outros documentos ou informações considerados relevantes pelo proponente para uma melhor compreensão do projeto cultural e avaliação de seu mérito cultural.

→ Quais documentos são necessários para a inscrição na Categoria III - Premiação Trajetória Cultural?

Para a inscrição na Categoria III - Premiação Trajetória Cultural, os documentos necessários incluem o Formulário de apresentação da Proposta para Premiação (Anexo 3) preenchido integralmente em arquivo PDF, o currículo e portfólio do candidato indicado à premiação cultural, quando a indicação partir de terceiros, em arquivos PDF que contenham elementos relevantes para a avaliação, a Carta de anuência do candidato indicado à premiação cultural e do proponente, quando a indicação partir de terceiros, e a Carta de anuência da Equipe da Proposta, quando aplicável, de acordo com o modelo fornecido no Anexo 10 deste Edital.



→ **Quais são os tipos de documentos adicionais que os proponentes podem incluir no momento da inscrição, além dos documentos obrigatórios, para a Categoria III - Premiação Trajetória Cultural?**

Além dos documentos obrigatórios no momento da inscrição na Categoria III - Premiação Trajetória Cultural, os proponentes têm a opção de incluir documentos adicionais, tais como declarações de reconhecimento de atuação na área cultural emitidas por instituições públicas ou privadas, entidades, coletivos culturais, associações comunitárias ou culturais, preferencialmente de caráter artístico-cultural, com ou sem fins lucrativos, conforme modelo constante no Anexo 11 deste Edital. Além disso, eles podem fornecer relatos ou depoimentos sobre sua trajetória em formato oral, por meio de vídeo com até 5 minutos de duração. Esse vídeo deve ser disponibilizado por meio de um link em plataformas de vídeos online de acesso público e inserido em um campo específico do formulário de inscrição.

→ **É possível incluir um vídeo explicativo junto à inscrição no processo seletivo? Quais são os formatos aceitáveis para o vídeo e qual é o limite de tempo para a apresentação?**

Sim, os(as) proponentes têm a opção de incluir um vídeo explicativo juntamente com a inscrição no processo seletivo. Os formatos aceitáveis para o vídeo são AVI ou MP4. O limite de tempo para a apresentação é de 3 (três) minutos.

→ **Que critérios devem ser observados ao anexar documentos durante o processo de inscrição? Existem restrições específicas a serem consideradas?**

Durante o processo de inscrição, os documentos a serem anexados devem respeitar as especificações técnicas exigidas pelo sistema, incluindo o tamanho máximo e o formato de arquivo permitidos.

É importante observar que documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens não são permitidos. Portanto, ao anexar documentos, certifique-se de que eles estejam em conformidade com as especificações técnicas e que não contenham quaisquer rasuras, colagens ou montagens.

→ **Como os proponentes devem se manter informados sobre as atualizações e publicações relacionadas ao edital? E o que fazer em caso de problemas técnicos durante o processo de inscrição?**

Os proponentes devem se manter informados sobre as atualizações e publicações relacionadas ao edital acompanhando os canais formais de comunicação, como os meios oficiais da entidade responsável pelo edital.

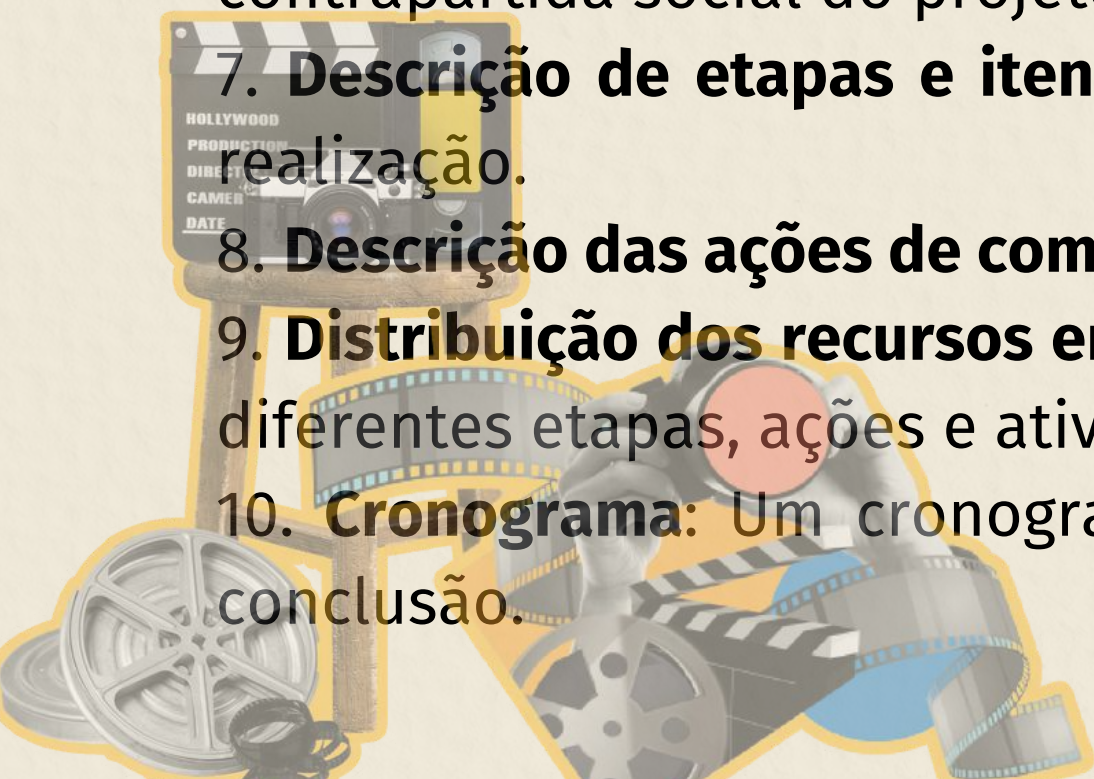
É responsabilidade do proponente verificar regularmente esses canais para garantir que estejam cientes de quaisquer atualizações ou informações importantes.

Em caso de problemas técnicos durante o processo de inscrição, o proponente deve entrar em contato por e-mail com o endereço indicado, que é leipaulogustavo@novohamburgo.rs.gov.br, e relatar e anexando a comprovação da tentativa, mediante a captura da tela do erro (print de tela).

→ Quais informações os proponentes devem incluir no Formulário de Projeto Cultural, que também contém o Plano de Trabalho?

O Formulário de Projeto Cultural, que contém o Plano de Trabalho, requer as seguintes informações a serem incluídas pelo proponente:

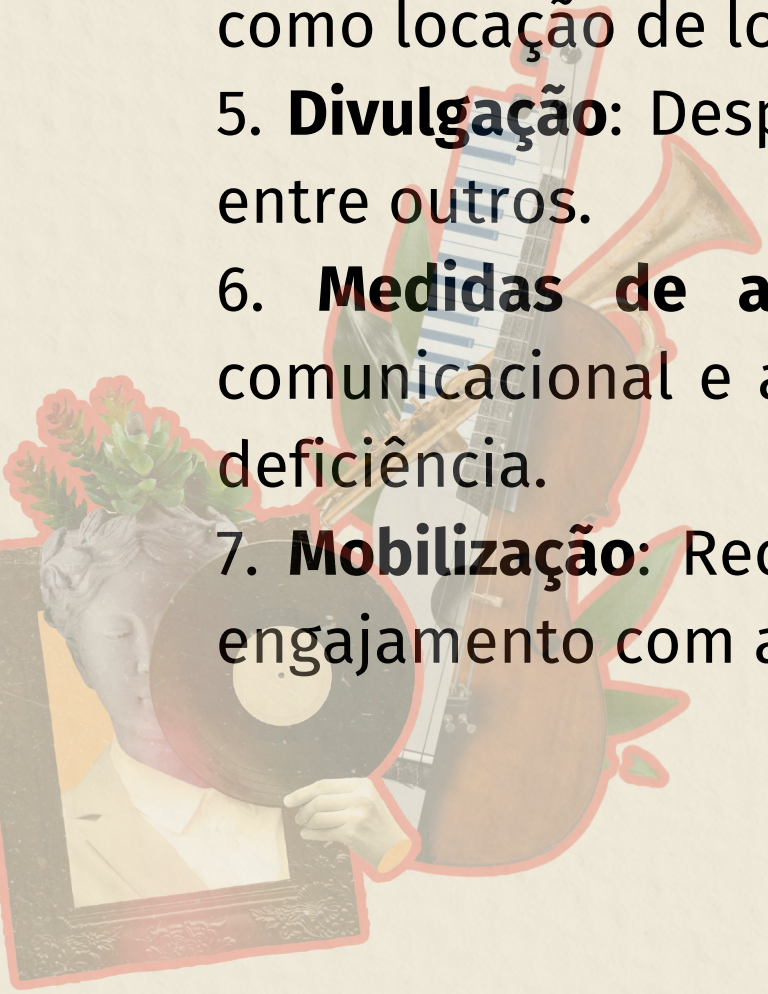
1. **Descrição do objeto:** Uma descrição detalhada do projeto cultural a ser realizado.
2. **Valor total do Plano de Trabalho:** O montante financeiro necessário para a execução do projeto.
3. **Metas quantitativas e mensuráveis:** Metas específicas e mensuráveis que o projeto visa alcançar.
4. **Parâmetros para avaliar o cumprimento das metas:** Critérios usados para determinar se as metas foram atingidas.
5. **Descrição das ações de acessibilidade:** Explicação das medidas de acessibilidade planejadas e os recursos financeiros alocados para elas, de acordo com as regras do edital.
6. **Descrição das ações de contrapartida social:** Descrição das atividades destinadas a cumprir as obrigações de contrapartida social do projeto.
7. **Descrição de etapas e itens necessários:** Detalhes sobre as etapas do projeto e os itens necessários para sua realização.
8. **Descrição das ações de comunicação e divulgação:** Como o projeto será comunicado e divulgado ao público.
9. **Distribuição dos recursos entre etapas, ações e atividades:** Como os recursos financeiros serão alocados entre as diferentes etapas, ações e atividades do projeto.
10. **Cronograma:** Um cronograma que apresenta a previsão de início e fim de cada etapa do projeto até a sua conclusão.



→ Quais são os custos que os proponentes devem contemplar ao elaborar seus projetos culturais?

Os proponentes devem abranger todos os custos associados à realização das ações culturais propostas em seus projetos, bem como quaisquer outras despesas administrativas necessárias. Isso inclui, mas não se limita a:

1. **Despesas operacionais:** Custos gerais necessários para o funcionamento do projeto, como despesas administrativas, de escritório, telefone, internet, etc.
2. **Deslocamento:** Gastos relacionados a viagens, transporte de equipamentos, despesas de locomoção para equipe e artistas envolvidos no projeto, se aplicável.
3. **Tributos:** Qualquer imposto, taxa ou obrigação tributária associada ao projeto que deve ser cumprida.
4. **Valores de locação:** Custos de aluguel de espaços ou equipamentos necessários para a realização do projeto, como locação de locais para apresentações ou instalações temporárias.
5. **Divulgação:** Despesas relacionadas à promoção do projeto, como publicidade, material promocional, marketing, entre outros.
6. **Medidas de acessibilidade:** Custos associados à implementação de medidas de acessibilidade física, comunicacional e atitudinal para garantir que o projeto seja acessível a todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência.
7. **Mobilização:** Recursos destinados à mobilização de público, como a organização de eventos ou atividades de engajamento com a comunidade.



→ Quais são os tipos de despesas que podem ser cobertas pelo valor do fomento concedido aos projetos culturais?

1. **Prestação de Serviços:** Pagamento por serviços contratados, como consultoria, produção, serviços técnicos, entre outros.
2. **Aquisição ou Locação de Bens:** Compra ou aluguel de equipamentos, materiais, instrumentos musicais, figurinos, locais de apresentação, entre outros, conforme previsto no edital.
3. **Remuneração da Equipe de Trabalho:** Pagamento dos salários e encargos sociais da equipe envolvida na execução do projeto.
4. **Diárias:** Cobertura de despesas com deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação.
5. **Despesas com Tributos:** Custos relacionados a impostos e taxas que incidam sobre a execução do objeto do projeto.
6. **Assessoria Jurídica, Serviços Contábeis e Assessoria de Gestão de Projeto:** Custos associados à contratação de serviços de consultoria para questões legais, contabilidade e gerenciamento do projeto.
7. **Fornecimento de Alimentação:** Despesas com a compra de refeições para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução do projeto.
8. **Assessoria de Comunicação e Despesas com Divulgação:** Gastos relacionados à promoção e comunicação do projeto, como serviços de assessoria de imprensa, publicidade, marketing e divulgação.
9. **Outras Despesas Necessárias para o Cumprimento do Objeto:** Qualquer outra despesa que seja considerada necessária para a realização do projeto cultural e que esteja de acordo com o plano de trabalho e o edital.

→ **Quais são as responsabilidades da Comissão Interna em relação ao processo de seleção de projetos culturais?**

A Comissão Interna tem diversas responsabilidades relacionadas ao processo de seleção de projetos culturais. Suas atribuições incluem:

- a) Dirimir dúvidas quanto ao Edital;
- b) Receber e organizar as inscrições;
- c) Aferir as condições exigidas aos participantes, deferindo as inscrições que estiverem em perfeito acordo com o Edital;
- d) Diligenciar quando, por problemas técnicos, não for possível acessar os documentos anexados no momento da inscrição;
- e) Notificar os(as) proponentes que tiveram a inscrição indeferida;
- f) Receber, analisar e decidir os pedidos de reconsideração apresentados, por meio do formulário de recursos, pelos(as) proponentes que tiverem sua inscrição indeferida;
- g) Assessorar a Comissão de Seleção;
- h) Encaminhar as inscrições deferidas para Comissão de Seleção;



- i) Realizar as diligências indicadas pela Comissão de Seleção;
- j) Receber, tabular e processar as fichas de avaliação individual entregues pela Comissão de Seleção;
- k) Elaborar e publicar os resultados;
- l) Notificar e orientar os classificados para a fase de Habilitação;
- m) Elaborar e processar a(s) etapa(s) do Chamamento de Suplentes;
- n) Montar e manter atualizado o Processo Administrativo do Edital de Chamamento;
- o) Encaminhar o processo administrativo para a Comissão Permanente de Licitações - CPL;
- p) Tomar providências, de ofício ou por demanda, quando da não observância do presente regramento, propondo à Secretaria Municipal da Cultura as medidas cabíveis; e
- q) Resolver casos omissos desse regramento, junto com a gestão da Secretaria Municipal da Cultura de Novo Hamburgo.



→ Quais são os motivos que podem resultar no indeferimento de uma inscrição?

Os motivos que podem resultar no indeferimento de uma inscrição são os seguintes:

- a) A inscrição enviada após o período estipulado e por outro meio que não o especificado não será aceita.
- b) A inscrição apresentada em desacordo com o que está estabelecido no Edital será indeferida.
- c) Inscrições em formulários incompletos não serão aceitas.
- d) Qualquer inscrição que não inclua os documentos solicitados será indeferida.
- e) Inscrições com documentos ilegíveis ou adulterados não serão consideradas.
- f) O proponente cujas ações estejam em desacordo com as proibições listadas no Edital terá sua inscrição indeferida.
- g) A inscrição será indeferida se o proponente não estiver cadastrado no Mapa Cultural de Novo Hamburgo.
- h) Projetos que violem qualquer vedação expressa no item 5.8 e/ou que violem direitos fundamentais do ser humano terão sua inscrição indeferida.

→ Quais são as condições que podem resultar na inabilitação de um proponente?

As condições que podem resultar na inabilitação de um proponente são as seguintes:

1. Deixar de apresentar qualquer um dos documentos e/ou comprovantes especificados nos itens do Edital ou apresentar documentos emitidos por outros órgãos, vencidos ou fora das condições estabelecidas.
2. Deixar de apresentar documentos que sejam nítidos, legíveis, não adulterados e que atendam às condições de assinatura exigidas no item 9.5.3 do Edital.



→ **Quais são os critérios avaliativos utilizados pelas Comissões de Seleção para os projetos inscritos nas Categorias I e II?**

Os critérios avaliativos utilizados pelas Comissões de Seleção para os projetos inscritos nas Categorias I - Execução de Ações Culturais e II - Bolsas Culturais são os seguintes:

1. Avaliação das três dimensões culturais da proposta, que incluem as dimensões simbólica, econômica e cidadã.
2. Adequação orçamentária.
3. Viabilidade de execução do projeto.
4. Capacidade técnico-operacional do proponente.
5. Contrapartidas culturais e sociais, especialmente no que se refere à democratização do acesso, conforme o regime jurídico aplicável ao Termo de Execução Cultural.

→ **Quais são os critérios técnicos e a escala de pontuação utilizados para avaliar os Projetos Culturais inscritos nas Categorias I - Execução de Ações Culturais e II - Bolsas Culturais?**

Os critérios técnicos e a escala de pontuação utilizados para avaliar os Projetos Culturais nas Categorias I - Execução de Ações Culturais e II - Bolsas Culturais são os seguintes:

CRITÉRIOS TÉCNICOS:

Projeto Cultural: - 0 a 55 pontos

- Avaliação geral do projeto
- Dimensão Simbólica
- Dimensão Cidadã
- Dimensão Econômica

Relevância - 0 a 10 pontos

Viabilidade - 0 a 10 pontos

Potencial de realização de agente cultural e equipe envolvida no projeto - 0 a 10 pontos

Expressão da diversidade cultural local - 0 a 10 pontos

Mérito do projeto - 0 a 5 pontos

TOTAL: 100 pontos

→ **Como é atribuída a pontuação pela Comissão de Seleção para cada um dos critérios estabelecidos para os projetos nas Categorias I - Execução de Ações Culturais e II - Bolsas Culturais?**

A pontuação atribuída pela Comissão de Seleção para cada um dos critérios estabelecidos para os projetos nas Categorias I - Execução de Ações Culturais e II - Bolsas Culturais segue os seguintes parâmetros:

- 0 pontos: Não atende ao critério avaliado.
- 1,25 pontos: Atende insuficientemente ao critério.
- 2,5 pontos: Atende parcialmente ao critério.
- 3,75 pontos: Atende satisfatoriamente ao critério.
- 5 pontos: Atende plenamente ao critério.



→ Como funcionam os critérios de Pontuação Extra para os projetos culturais?

1. Políticas Inclusivas e Afirmativas: 3 pontos são concedidos aos projetos apresentados por agentes culturais representativos de grupos sub-representados, desde que tenham fornecido a Auto declaração Políticas Inclusivas e Afirmativas no momento da inscrição.
2. Valorização de profissionais locais: 1 ponto é atribuído aos projetos nos quais toda a equipe envolvida na execução reside em Novo Hamburgo.
3. Descentralização da Cultura: 1 ponto é concedido aos projetos que abrangem diversos bairros do município, com preferência para aqueles com maior valoração na tabela "Fator de Descentralização dos Bairros Abrangidos," visando à descentralização da cultura e equidade territorial.

O total máximo de pontos adicionais que um projeto pode receber é de 5 pontos.

A nota final de um projeto cultural é calculada tomando a média das notas dos critérios técnicos e, se aplicável, adicionando os pontos de bonificação da PONTUAÇÃO EXTRA, caso os requisitos tenham sido cumpridos.

→ O que acontece com os projetos que obtêm pontuação inferior a 60 pontos?

Os projetos que obtiverem uma pontuação inferior a 60 pontos não serão considerados para a contemplação prevista na seção 2.3. No entanto, se esses projetos alcançarem a pontuação mínima exigida de 60 pontos, eles serão incluídos em uma Lista de Suplência, organizada em ordem decrescente de notas, dentro de sua categoria.

→ Como são tratados os casos de empate na avaliação de projetos?

No caso de empate na avaliação de projetos, o critério de desempate é aplicado seguindo a seguinte ordem, dependendo da categoria do projeto:

Para a Categoria I - Execução de Ações Culturais ou Categoria II - Bolsas Culturais:

1. Maior pontuação no critério "Projeto Cultural".
2. Maior pontuação no critério "Relevância".
3. Maior pontuação no critério "Viabilidade".
4. Maior pontuação no critério "Potencial de realização de agente cultural e equipe envolvida no projeto".
5. Maior pontuação no critério "Expressão da diversidade cultural local".

Para a Categoria III - Premiação Trajetória Cultural:

1. Maior pontuação no critério "Tempo de trajetória cultural e atuação profissional".
2. Maior pontuação no critério "Relevância".
3. Maior pontuação no critério "Currículo e Portfólio".
4. Maior pontuação no critério "Impacto da trajetória na transformação de realidades".
5. Maior pontuação no critério "Descrição da trajetória cultural do(a) candidato(a)".

→ O que acontece em caso de persistência de empate mesmo após a aplicação dos critérios de desempate?

Se o empate persistir mesmo após a aplicação dos critérios de desempate, a Comissão dará preferência ao proponente inscrito em uma das Ações Afirmativas, primeiro considerando aquele que tenha optado pela cota étnico-racial. Se não houver essa opção, o próximo proponente habilitado que tenha optado pelas Políticas Inclusivas e Afirmativas será selecionado.

Se, mesmo assim, o empate não for resolvido, a Comissão procederá ao desempate por meio de um sorteio aleatório.

- **O que é permitido fazer durante o processo de diligência em relação aos documentos apresentados pelos proponentes?**

Durante o processo de diligência, é permitido apenas complementar informações sobre os documentos já apresentados pelos proponentes.

Substituir ou apresentar novos documentos não é permitido nesta fase.

- **O que é permitido aos proponentes durante as etapas de análise, seleção e julgamento dos projetos em relação à diligência feita pela Comissão de Seleção?**

Durante as etapas de análise, seleção e julgamento dos projetos, os proponentes podem responder a uma única diligência feita pela Comissão de Seleção em defesa do seu projeto. Isso significa que têm a oportunidade de fornecer uma única resposta para esclarecer ou complementar informações sobre o projeto em resposta à diligência.

→ Onde e como será realizada a homologação dos resultados?

A homologação dos resultados será realizada pela Secretaria Municipal da Cultura de Novo Hamburgo, por meio do site <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/secult/lpg>, na data e hora especificadas no cronograma.

→ Como os proponentes serão notificados caso seus projetos sejam classificados?

Os proponentes cujos projetos forem classificados receberão uma notificação por e-mail no endereço indicado na ficha de inscrição. Nessa notificação, serão orientados sobre a Fase da Habilitação, que será conduzida pela Comissão Permanente de Licitações (CPL) da Diretoria de Compras e Licitações.

→ O que o princípio da desconcentração impede em relação à premiação da Categoria III - Premiação Trajetória Cultural?

O princípio da desconcentração impede que um candidato ou candidata indicado(a) por terceiro(a) seja contemplado(a) com recursos da Categoria III - Premiação Trajetória Cultural, se já tiver sido contemplado(a) em outra categoria como proponente.

→ **Como o proponente será informado sobre as orientações e documentos necessários na fase de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal?**

O proponente será informado por meio de uma mensagem enviada ao e-mail fornecido durante o processo de inscrição. Essa mensagem conterá as orientações e os documentos exigidos na fase de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, visando ao repasse do valor do fomento.

→ **Qual é o prazo estabelecido para que o proponente envie os documentos necessários para a Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista após a publicação dos resultados?**

O proponente tem até 3 (três) dias contados a partir da data de publicação dos resultados para enviar os documentos exigidos para a Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista. Essa ação está de acordo com o estabelecido no art. 19, § 3º, do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, e os documentos devem ser enviados para o e-mail leipaulogustavo@novohamburgo.rs.gov.br.

→ **Quais documentos e requisitos as pessoas jurídicas inscritas nas categorias I - Execução de Ações Culturais e II - Bolsas Culturais devem apresentar?**

As pessoas jurídicas nas categorias I e II devem fornecer os seguintes documentos:

- Documentos legais da empresa ou entidade.
- Provas de regularidade fiscal e trabalhista.
- Declaração de cumprimento das leis de trabalho de menores.
- Conta bancária específica para o projeto (Categoria I).
- Conta bancária em nome do proponente (Categoria II).

→ **Quais são os requisitos para pessoas físicas inscritas nas categorias I - Execução de Ações Culturais e II - Bolsas Culturais?**

Para pessoas físicas, os requisitos são:

- a) Mostrar que está em dia com impostos federais, estaduais e municipais da sua residência.
- b) Apresentar prova de que não tem dívidas trabalhistas.
- c) Na Categoria I, ter uma conta bancária específica para o projeto em seu nome, com detalhes como o banco, agência, tipo de conta e número.
- d) Na Categoria II, ter uma conta bancária em seu nome, com detalhes semelhantes, para o recebimento do valor.



Quais documentos e requisitos são necessários para pessoas jurídicas?

- Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado. Dependendo do tipo de empresa ou entidade, pode incluir documentos específicos, como o registro comercial, a eleição de administrador e a ata de posse da diretoria. É importante que esses documentos mencionem a natureza da atividade cultural e a Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE) adequada ao Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Para Microempreendedores Individuais (MEI), o Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (CCMEI).
- No caso de empresas ou sociedades estrangeiras operando no Brasil, deve ser anexada uma cópia do decreto de autorização e do ato de registro ou autorização para operação emitidos pela entidade competente, quando aplicável.

Requisitos adicionais:

- Declaração de conformidade com as restrições ao trabalho de menores, conforme previsto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.
- Ter uma conta bancária em nome do candidato ao prêmio, de acordo com a personalidade jurídica registrada. Isso inclui informações sobre o banco, agência, tipo de conta (corrente ou poupança) e número da conta.

→ **Quais são os requisitos para pessoas físicas?**

- Ter uma conta bancária em nome do candidato ao prêmio, conforme sua identificação pessoal, que inclua informações como nome do banco, agência, tipo de conta (corrente ou poupança) e número da conta.

→ **O que acontece se o candidato classificado não apresentar os documentos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal dentro do prazo estabelecido no Edital ou não comprovar a regularidade fiscal, conforme a categoria?**

Se o candidato classificado não apresentar os documentos a tempo ou não provar a regularidade fiscal, ele será considerado inabilitado para todos os propósitos, e o projeto suplente será chamado, de acordo com as regras estabelecidas no item 17 do Edital.

→ **O resultado da Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal é divulgado, o que o proponente pode fazer se não concordar com as decisões da Comissão Interna, Comissão de Seleção ou Comissão Permanente de Licitações?**

O proponente pode apresentar recursos dentro do prazo e conforme as regras estabelecidas no Edital para expressar sua discordância em relação às decisões da Comissão Interna, Comissão de Seleção ou Comissão Permanente de Licitações.

→ **O que o recurso deve conter quando apresentado?**

O recurso deve incluir os motivos reais e legais que justifiquem a discordância em relação à decisão de rejeição, desclassificação, inabilitação ou classificação obtida. Deve ser apresentado no formato de recurso fornecido neste Edital, conforme descrito no Anexo 13.

→ **O recurso deve ser enviado?**

O recurso deve ser enviado por e-mail para leipaulogustavo@novohamburgo.rs.gov.br, dentro do prazo especificado no cronograma do Edital.

→ **A quem o recurso deve ser endereçado, dependendo da etapa questionada?**

- Se houver um indeferimento, o recurso deve ser direcionado à Comissão Interna.
- Se a discordância estiver relacionada à classificação obtida, o recurso deve ser direcionado à Comissão de Seleção.
- Se houver uma situação de inabilitação, o recurso deve ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitações (CPL).

→ **O que acontece se os recursos forem enviados após os prazos estabelecidos no cronograma?**

Recursos enviados após os prazos determinados no cronograma não serão analisados, pois serão considerados fora do prazo estipulado.

→ **Como é tratada a notificação da decisão para o proponente que apresentou um recurso?**

O proponente que enviou um recurso não receberá uma notificação explícita da decisão. No entanto, ele tem a opção de solicitar um parecer justificado e acesso aos documentos relacionados ao processo administrativo da inscrição por e-mail, entrando em contato com leipaulogustavo@novohamburgo.rs.gov.br.

→ O que significa ser um projeto ou proposta suplente?

Ser um projeto ou proposta suplente significa que o projeto ou proposta foi classificado com mais de 60 pontos e pode ser contemplado em caso de desistências, inabilitações ou desclassificações de projetos pré-selecionados, desde que haja tempo hábil ou uma prorrogação da Lei Paulo Gustavo que permita o uso do saldo remanescente de recursos.

→ Como a relação dos projetos ou propostas suplentes afeta o aproveitamento conforme mencionado no item 2.3?

A relação dos projetos ou propostas suplentes também influencia o aproveitamento, conforme descrito no item 2.3. Isso significa que os projetos ou propostas suplentes podem ser aproveitados, ou seja, receber financiamento ou serem aceitos, em caso de desistências ou desqualificações de projetos pré-selecionados, de acordo com a ordem estabelecida na relação de suplentes.

→ Como ocorrerá a seleção e a contemplação de projetos ou propostas suplentes de acordo com o regulamento?

A seleção e a contemplação de projetos ou propostas suplentes seguirão as seguintes diretrizes de acordo com o regulamento:

1. A ordem de classificação por categoria será respeitada para fins de contemplação.
2. A convocação dos suplentes levará em consideração a proporcionalidade das vagas reservadas às cotas étnico-raciais. Se houver necessidade de selecionar apenas um projeto suplente, o escolhido será o apresentado por um agente cultural que se inscreveu por meio da reserva de vagas para as cotas étnico-raciais.
3. A contemplação respeitará o saldo de vagas disponíveis na categoria, seguindo a ordem classificatória e considerando as cotas étnico-raciais.
4. Em alguns casos, a contemplação pode ser parcial, levando em conta a ordem de pontuação, o saldo de recursos disponíveis e a concordância expressa do proponente.
5. Os suplentes selecionados deverão atender aos requisitos de Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal dentro de um prazo de 2 dias a partir da data de notificação por e-mail para acessar os recursos de fomento cultural.

→ Quais são os instrumentos jurídicos que serão aplicados para a execução dos projetos culturais de acordo com a categoria de inscrição neste Edital?

Os instrumentos jurídicos que serão aplicados para a execução dos projetos culturais, dependendo da categoria de inscrição neste Edital, são os seguintes:

- a) Termo de Execução Cultural para os projetos da Categoria I - Execução de Ações Culturais (Anexo 15).
- b) Termo de Bolsa Cultural para os projetos da Categoria II - Bolsas Culturais (Anexo 16).
- c) Termo de Premiação Cultural, que será formalizado através de um Recibo de Premiação Cultural, assinado pelos candidatos contemplados na Categoria III - Premiação Trajetória Cultural (Anexo 17).

Esses instrumentos jurídicos são utilizados para regular a execução e o financiamento de projetos culturais de acordo com a categoria em que se enquadram.

→ Quem é responsável por assinar os instrumentos jurídicos para a execução dos projetos culturais?

Os instrumentos jurídicos devem ser assinados pelo(a) proponente do projeto cultural, nas categorias I e II, ou pelo(a) candidato(a) premiado(a), na categoria III. Caso o proponente seja uma pessoa jurídica, a assinatura pode ser feita pelo representante legal ou por um mandatário com poderes expressos através de procuração pública.

→ Onde ocorrerá a assinatura dos instrumentos para a execução dos projetos culturais, de acordo com o regulamento?

A assinatura dos instrumentos para a execução dos projetos culturais será realizada na Secretaria Municipal da Cultura, que está localizada na Casa da Cultura Dalilla Clementina Sperb, situada na Avenida Doutor Maurício Cardoso, número 132, bairro Hamburgo Velho, neste município, de acordo com o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

→ **O que o Termo de Bolsa Cultural abordará em relação às obrigações da Administração Pública e do agente cultural, de acordo com o regulamento?**

O Termo de Bolsa Cultural abordará as seguintes questões em relação às obrigações da Administração Pública e do agente cultural, de acordo com o regulamento:

- Estabelecerá as obrigações de ambas as partes visando ao alcance do interesse mútuo de promover a realização do projeto.
- Preverá as situações nas quais o termo poderá ser rescindido.
- Definirá as sanções e penalidades que podem ser aplicadas em caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do termo, bem como de disposições da legislação em vigor.
- Especificará as sanções a serem aplicadas no caso de detecção de irregularidades ou uso indevido dos recursos públicos, seja por dolo (intenção deliberada) ou culpa (negligência), com base no Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023, e no Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

→ Como ocorrerá o repasse do financiamento para os contemplados?

O repasse do financiamento será efetuado da seguinte forma:

- a) Na Categoria I - Execução de Ações Culturais: Será realizado em uma única transferência para uma conta bancária específica e exclusiva para o projeto, em nome do(a) proponente, de acordo com a sua personalidade jurídica registrada. Não serão aceitas contas do tipo "conta salário" ou contas em nome de terceiros.
- b) Nas Categorias II - Bolsas Culturais e III - Premiação Trajetória Cultural: O repasse também será feito em uma única transferência para a conta bancária em nome do(a) proponente, de acordo com a sua personalidade jurídica registrada. Não serão aceitas contas do tipo "conta salário" ou contas em nome de terceiros.

Essas são as condições estabelecidas para o repasse do financiamento aos contemplados, de acordo com as regras do programa.

→ **Quem será o responsável pelo gerenciamento dos recursos recebidos e pelo pagamento de tributos decorrentes da execução do projeto cultural?**

O(a) proponente do projeto será o(a) responsável exclusivo(a) pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, e também ficará ciente de que é responsável pelo pagamento de tributos e taxas que surgirem em decorrência da execução do projeto cultural contemplado. Isso está de acordo com o § 3º do inciso XII do artigo 30 do Decreto Municipal nº 10.873, de 01 de setembro de 2023.

→ **Na Categoria I - Execução de Ações Culturais, como a questão dos tributos é tratada em relação aos serviços contratados pelo(a) proponente para a execução do projeto?**

Na Categoria I - Execução de Ações Culturais, os serviços contratados pelo(a) proponente para a execução do projeto estarão sujeitos à incidência de tributos. O(a) proponente é responsável por garantir a emissão e a guarda dos documentos fiscais comprobatórios, tais como Nota Fiscal ou RPA (Recibo de Pagamento Autônomo), para aquisições e serviços realizados no projeto. Isso significa que o(a) proponente deve cumprir as obrigações fiscais e manter a documentação adequada para comprovar as despesas e pagamentos relacionados ao projeto.

→ **Nas Categorias II - Bolsas Culturais e III - Premiação Trajetória Cultural, que envolvem doações, há alguma possibilidade de incidência de imposto estadual? Qual imposto e sob quais condições?**

Nas Categorias II - Bolsas Culturais e III - Premiação Trajetória Cultural, que envolvem doações, existe a possibilidade de incidência do imposto estadual ITCMD (Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação de quaisquer Bens ou Direitos), de acordo com as alíquotas estabelecidas pelo Estado. Isso ocorre em cumprimento à Lei Estadual nº 8.821, de 27 de janeiro de 1989. Portanto, em algumas situações, pode ser aplicado o ITCMD sobre doações recebidas pelos contemplados nessas categorias, de acordo com as regras estaduais.

→ **Qual é a responsabilidade do Município de Novo Hamburgo em relação a problemas ou situações que ocorram no processo de transferência de valores para os proponentes de projetos contemplados?**

O Município de Novo Hamburgo não será responsável por problemas no processo de transferência de valores para os proponentes, nem por compromissos comerciais, financeiros, trabalhistas ou outros relacionados à realização dos projetos. Quaisquer prejuízos decorrentes dessas situações serão de responsabilidade exclusiva dos proponentes, e o município não fará restituições.

Além disso, o Município de Novo Hamburgo não se responsabiliza pelos compromissos assumidos pelos(as) proponentes, sejam eles de natureza comercial, financeira, trabalhista ou de qualquer outro tipo, relacionados à realização dos projetos selecionados.

→ **Qual é o prazo para a execução dos projetos culturais aprovados e como esse prazo é determinado para cada categoria?**

O prazo para a execução dos projetos culturais aprovados é de até 12 meses, contados a partir da data de depósito dos recursos financeiros em conta bancária.

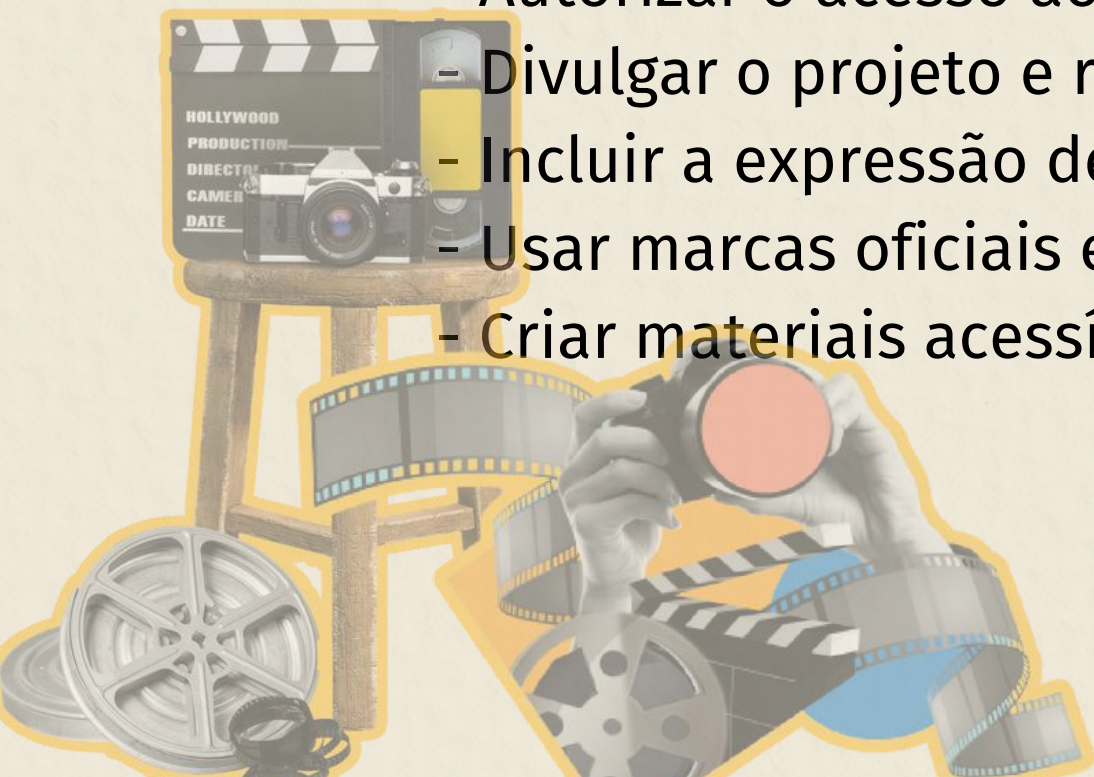
A forma como esse prazo é determinado para cada categoria é a seguinte:

- Na Categoria I - Execução de Ações Culturais, a execução das ações começa no primeiro dia útil após o recebimento dos recursos de fomento cultural ou, no mínimo, no dia seguinte à assinatura do Termo de Execução Cultural.
- Na Categoria III - Premiação Trajetória Cultural, o cumprimento do objeto do projeto é considerado completo no momento da assinatura do Recibo de Premiação Cultural, devido à natureza de doação sem encargos ou obrigações futuras.

Além disso, caso haja prorrogação do prazo de execução da Lei Paulo Gustavo, os projetos em andamento poderão ser prorrogados automaticamente de acordo com as novas regras estabelecidas.

→ **Na Categoria I - Execução de Ações Culturais, o(a) proponente contemplado(a) deve cumprir as seguintes obrigações:**

- Executar o projeto de boa fé, seguindo o projeto e o Plano de Trabalho aprovados.
- Destinar pelo menos 10% do valor do projeto para acessibilidade, se aplicável.
- Cumprir as ações de contrapartida social.
- Concluir o projeto dentro de 12 meses após receber os recursos na conta específica do projeto.
- Ter 60% da equipe do projeto residente em Novo Hamburgo.
- Informar sobre qualquer ajuste no projeto durante a Prestação de Contas.
- Manter uma conta bancária exclusiva para o projeto.
- Garantir economicidade nos custos e a regularidade fiscal dos fornecedores.
- Fornecer informações para divulgação e acompanhamento do projeto.
- Autorizar o acesso ao Plano de Trabalho.
- Divulgar o projeto e reconhecer o apoio da SECULT e MinC.
- Incluir a expressão de apoio em materiais produzidos.
- Usar marcas oficiais em materiais conforme o manual de aplicação.
- Criar materiais acessíveis para pessoas com deficiência.



- Submeter peças promocionais à aprovação da SECULT.
- Manter documentação do projeto por 5 anos após a prestação de contas.
- Manter regularidade em capacidade técnica, fiscal e financeira.
- Atualizar o cadastro na plataforma Mapa Cultural.
- Responder a e-mails da SECULT.
- Gerenciar os recursos recebidos e pagar encargos.
- Ceder os direitos de uso de imagem.
- Apresentar o Relatório de Execução do Objeto quando solicitado.

→ **Como os pagamentos das despesas do projeto cultural devem ser efetuados pelo proponente?**

Os pagamentos das despesas previstas no Plano de Trabalho do projeto cultural devem ser realizados por meio de transferência eletrônica identificada, que pode ser feita através de DOC, TED ou PIX, da conta bancária exclusiva do projeto, indicada pelo proponente, para as contas bancárias dos fornecedores e prestadores de serviços envolvidos no projeto.

→ **Na Categoria II - Bolsas Culturais, os proponentes contemplados têm as seguintes obrigações:**

- Executar o projeto conforme planejado.
- Destinar 10% do valor do projeto para acessibilidade, se necessário.
- Cumprir as ações de contrapartida social.
- Concluir o projeto em até 12 meses após receber os recursos.
- Ter 60% da equipe residente em Novo Hamburgo, se aplicável.
- Informar sobre ajustes no projeto durante o Relatório de Bolsista.
- Garantir preços justos e regularidade fiscal dos fornecedores.
- Fornecer informações para divulgação e acompanhamento do projeto.
- Autorizar acesso ao conteúdo do projeto.
- Divulgar o projeto e reconhecer o apoio da SECULT e MinC.
- Incluir expressão de apoio em materiais.
- Usar marcas oficiais conforme o manual de aplicação.
- Criar materiais acessíveis para pessoas com deficiência.
- Submeter peças promocionais para aprovação.



- Manter regularidade técnica, fiscal e financeira.
- Atualizar o cadastro na plataforma Mapa Cultural.
- Responder a e-mails da SECULT.
- Gerenciar recursos e pagar encargos.
- Ceder direitos de uso de imagem.
- Apresentar o Relatório de Bolsista quando necessário, com evidências das atividades.

→ **Quem será responsável pelas despesas relacionadas aos direitos autorais e outras taxas durante a execução do projeto contemplado?**

O proponente contemplado será o responsável por todas as despesas relacionadas aos direitos autorais, como o ECAD e a SBAT, conforme a Lei Federal 9.610 de 1998, bem como outras taxas incidentes na execução do projeto, e isentará o Município de Novo Hamburgo de qualquer responsabilidade nessas questões.

→ **Quais são os documentos que os contemplados nas categorias I e II devem apresentar ao final da execução de seus projetos culturais?**

Ao final da execução do projeto cultural, os contemplados na Categoria I - Execução de Ações Culturais devem apresentar o Relatório de Execução do Objeto (Anexo 18), enquanto os contemplados na Categoria II - Bolsas Culturais devem apresentar o Relatório de Bolsista (Anexo 19), conforme especificado no item 22 do Edital.

→ Onde os pedidos de alteração devem ser enviados?

Os pedidos de alteração devem ser enviados para o e-mail leipaulogustavo@novohamburgo.rs.gov.br dentro de um prazo razoável para análise.

→ Em quanto tempo a Secretaria Municipal da Cultura analisará os pedidos de alteração?

A Secretaria Municipal da Cultura analisará e emitirá parecer **em até 10 (dez) dias úteis**, a contar do dia seguinte à data do e-mail. A resposta incluirá os motivos do deferimento ou indeferimento do pedido. Somente após o deferimento expresso da Secretaria Municipal da Cultura, o proponente contemplado poderá executar a alteração proposta.

→ Como o proponente deve proceder em caso de necessidade de substituir um membro da equipe do projeto?

Se o proponente precisar substituir um membro da equipe do projeto, ele deve formalizar a solicitação à Secretaria Municipal da Cultura. A Secretaria analisará a solicitação e emitirá um parecer favorável ou não, considerando as regras estabelecidas no Edital. Além disso, o pedido de substituição deve estar acompanhado dos currículos dos novos profissionais envolvidos, comprovando experiências relevantes. É necessário também incluir uma nova Carta de Anuência da Equipe do Projeto (Anexo 9) e uma declaração assinada pelo profissional a ser substituído, explicando as razões de sua saída.

→ Quais são as obrigações do proponente e da equipe responsável pela execução do projeto em relação à divulgação e reconhecimento do apoio recebido?

O proponente e a equipe responsável pela execução do projeto devem cumprir as seguintes obrigações em relação à divulgação e reconhecimento do apoio recebido:

- a) Mencionar o apoio da Secretaria Municipal da Cultura - SECULT e do Ministério da Cultura quando o projeto aparecer em qualquer meio de comunicação.
- b) Incluir, de forma obrigatória, em todo material produzido e conteúdo veiculado dos produtos culturais resultantes dos projetos contemplados, a expressão "Este projeto é apoiado pela Secretaria Municipal da Cultura de Novo Hamburgo, com recursos da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022)", em local de visibilidade e destaque.
- c) Inserir em todo material produzido e conteúdo veiculado as marcas oficiais da União, da Lei Paulo Gustavo e do Município de Novo Hamburgo, seguindo as orientações do manual de aplicação disponibilizado no site <https://www.novohamburgo.rs.gov.br/secult/lpg>.
- d) Produzir materiais relacionados ao projeto em formatos acessíveis e educativos para pessoas com deficiência, destacando os recursos de acessibilidade disponibilizados pelo projeto.



→ **O que é necessário fazer para obter a aprovação das peças promocionais relacionadas ao projeto?**

Para obter a aprovação das peças promocionais relacionadas ao projeto, é necessário seguir o seguinte procedimento: enviar a solicitação de aprovação das peças à Secretaria Municipal da Cultura (SECULT) pelo e-mail secultcomunica@gmail.com. A SECULT analisará as peças e emitirá sua aprovação, o que deve ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação.

→ **Quais são as obrigações dos proponentes em relação à disponibilização de material e informações para a produção de material de divulgação dos projetos contemplados?**

Os proponentes têm a obrigação de disponibilizar material e informações suficientes à Secretaria Municipal da Cultura (SECULT) para que esta possa produzir material de divulgação em áudio e vídeo dos projetos contemplados neste certame e financiados com recursos da Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022).

→ **É possível realizar alterações nas ações de comunicação planejadas no Plano de Trabalho do projeto cultural contemplado?**

Sim, é possível realizar alterações nas ações de comunicação planejadas no Plano de Trabalho do projeto cultural contemplado. Essas alterações podem incluir mudanças na quantidade, dimensões ou tipo de peças de comunicação, desde que observem os limites estabelecidos no item 10.8.2 do regulamento. Casos específicos que vão além desses limites podem ser analisados, mediante solicitação prévia, formal e justificada do proponente, e com a autorização expressa da Secretaria Municipal de Cultura.



→ Qual é o prazo para a prestação de contas dos projetos contemplados na Categoria I - Execução de Ações Culturais e quais documentos são necessários para essa prestação de contas?

O prazo para a prestação de contas dos projetos contemplados na Categoria I - Execução de Ações Culturais é de até 60 (sessenta) dias a contar do término da execução do projeto. Os documentos necessários para a prestação de contas incluem:

1. Relatório de Execução do Objeto, preenchido no modelo constante no Edital (Anexo 18).
2. Registros que identifiquem o objeto do projeto e outras evidências da execução do projeto, das medidas de acessibilidade e das ações de contrapartida social.

O Relatório de Execução do Objeto deve conter informações referentes ao desenvolvimento do projeto fomentado, avaliação dos objetivos e metas, ações desenvolvidas, dificuldades e ajustes realizados, profissionais envolvidos, informações financeiras e gastos realizados por categorias, resultados e produtos culturais obtidos, execução das medidas de acessibilidade, ações de contrapartida social e público contemplado.

→ **Qual é o prazo para comprovar o cumprimento do encargo na Categoria II - Bolsas Culturais e quais documentos são necessários para essa comprovação?**

O prazo para comprovar o cumprimento do encargo na Categoria II - Bolsas Culturais é de até 60 (sessenta) dias a contar do término da execução do projeto. Os documentos necessários para essa comprovação incluem:

1. Relatório de Bolsista, preenchido no modelo constante no Edital (Anexo 19).
2. Registros que identifiquem a execução das ações do projeto e outras evidências do cumprimento do encargo, das medidas de acessibilidade e das ações de contrapartida social.

O Relatório de Bolsista deve conter informações referentes ao desenvolvimento do projeto fomentado, avaliação dos objetivos e metas, ações desenvolvidas, dificuldades e ajustes realizados, profissionais envolvidos, resultados e produtos culturais obtidos, execução das medidas de acessibilidade, ações de contrapartida social e público contemplado. A comprovação pode incluir cópias de diploma, certificado, relatório fotográfico, registros de vídeos, matérias jornalísticas, cartas de instituições contempladas com a contrapartida ou outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo.

→ Como os proponentes devem protocolar os documentos da Prestação de Contas?

Os proponentes podem protocolar os documentos da Prestação de Contas das seguintes formas:

I. Online: Pelo Portal do Cidadão, acessando o serviço "Abertura de Protocolo" no link: **[Portal do Cidadão]** (<https://novohamburgo.atende.net/autoatendimento/servicos/emissao-de-processo-digital>).

Em seguida, devem selecionar o Assunto: "SECULT - SECRETARIA DE CULTURA" e o Subassunto: "PRESTAÇÃO DE CONTAS - LEI PAULO GUSTAVO". Todos os documentos exigidos para a Categoria I - Execução de Ações Culturais ou Categoria II - Bolsas Culturais, conforme o Edital, devem ser incluídos.

II. Presencialmente: Os proponentes podem protocolar os documentos de Prestação de Contas pessoalmente, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados e horários especiais estipulados no Decreto Municipal nº 8.106 de 17 de novembro de 2017. Isso deve ser feito no Protocolo Geral, localizado no andar térreo da Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, na Rua Guia Lopes, nº 4.201, Bairro Canudos, Novo Hamburgo/RS.

Independentemente da forma escolhida, os proponentes devem garantir que toda a documentação exigida para a Prestação de Contas, conforme as categorias I e II do Edital, seja devidamente apresentada.

→ Quais são as possíveis decisões resultantes do julgamento da prestação de informações na Prestação de Contas?

O julgamento da prestação de informações na Prestação de Contas pode resultar em duas decisões:

- a) Aprovação da prestação de informações, podendo ser *com ou sem ressalvas*, o que significa que a documentação apresentada está em conformidade com os requisitos e critérios estabelecidos.
- b) Reprovação da prestação de informações, que pode ser parcial ou total, indicando que a documentação não atendeu aos requisitos necessários, e isso pode levar à recusa total ou parcial da prestação de contas.

→ O que acontece se o proponente da Categoria II - Bolsas Culturais não entregar o Relatório de Bolsista nos prazos definidos neste Edital?

Se o proponente da Categoria II - Bolsas Culturais não entregar o Relatório de Bolsista nos prazos estabelecidos neste Edital, isso será considerado como o não cumprimento do encargo. Como resultado, o proponente contemplado poderá estar sujeito às seguintes medidas:

- a) Suspensão da bolsa;
- b) Cancelamento da bolsa;
- c) Determinação de ressarcimento de valores.

Além disso, a decisão sobre o descumprimento do encargo deve ser precedida da abertura de um prazo de 10 dias para que o AGENTE CULTURAL possa apresentar sua defesa.

→ Quais tipos de registros podem ser apresentados para comprovar a execução do projeto ou o cumprimento do encargo nas categorias I e II?

Para comprovar a execução do projeto ou o cumprimento do encargo nas categorias I (Execução de Ações Culturais) e II (Bolsas Culturais), os agentes culturais podem apresentar diversos tipos de registros, incluindo:

- a) Registros de imagens, como fotos ou vídeos que identifiquem a realização do projeto.
- b) Cópias de cartazes, folders, folhetos, registros de arquivos de imprensa e menções feitas na mídia sobre o projeto fomentado, matérias de jornal, páginas da internet e outros materiais que comprovem a execução do projeto.
- c) Links da atividade ou produção cultural realizada a partir do fomento.
- d) Listas de presenças, cartas ou declarações de pessoas ou entidades contempladas com as contrapartidas.
- e) Outros documentos à escolha do agente cultural que comprovem o cumprimento do objeto ou encargo.

Esses registros ajudam a demonstrar de forma abrangente e detalhada o andamento e os resultados do projeto cultural ou do cumprimento do encargo.

DO CRONOGRAMA

ETAPA	PRAZO
Período de Inscrições	17/10/2023 a 06/11/2023 (18h)
Fase de Seleção - Avaliação pela Comissão de Seleção	até 21/11/2023
Atos administrativos para cômputo da pontuação	22/11/2023 a 26/11/2023
Publicação do Resultado das Inscrições Deferidas e Classificadas	27/11/2023 - 21h
Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	até 1º/12/2023
Publicação do resultado da Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal	05/12/2023 - 21h
Fase Recursal	até 08/12/2023
Análise dos recursos	até 13/12/2023
Publicação do resultado dos recursos	14/12/2023 - 21h
Assinatura dos instrumentos jurídicos	15 até 18/12/2023 (12h)
Homologação dos(as) Contemplados(as)	19/12/2023
Pagamento	até 29/12/2023

→ O que acontece em caso de fraude comprovada por parte de um participante?

Em caso de fraude comprovada, o participante será automaticamente excluído do certame, independentemente do envio de qualquer notificação. Se o participante fraudulento for contemplado, o valor do fomento será transferido para a suplência, desde que as condições estabelecidas neste Edital sejam válidas.

Para fins desta cláusula, considera-se fraude qualquer ato que envolva o cadastramento de informações incorretas ou falsas, criação de fotos e vídeos forjados, omissão da condição de agente público ligado à Prefeitura Municipal de Novo Hamburgo, ou qualquer outro comportamento que indique má-fé por parte do participante.

Além de perder o apoio financeiro previsto, o participante fraudulento poderá estar sujeito a sanções administrativas, civis e criminais aplicáveis, mantendo-se o direito ao contraditório e à ampla defesa. Qualquer conduta que envolva a manipulação dolosa da operação do certame ou viole os termos e condições deste Edital resultará na desclassificação automática do proponente.

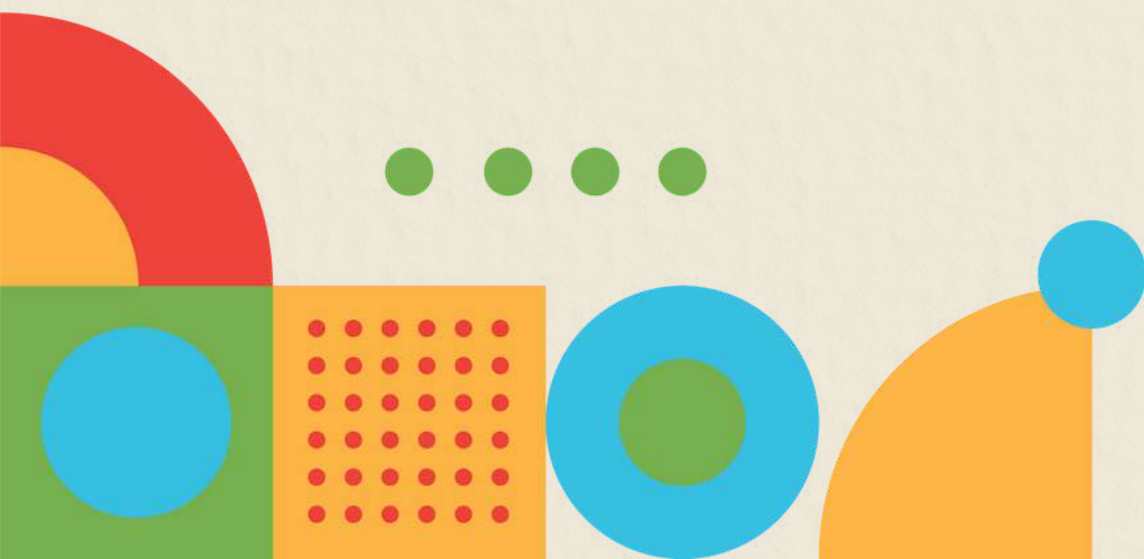


→ **Quais são os documentos que fazem parte integrante deste Edital**

- I. Anexo 1 - Modelo Ficha de Inscrição;
- II. Anexo 2 - Formulário de Projeto Cultural e Plano de Trabalho (Para Categoria I - Execução de Ações Culturais e Categoria II - Bolsas Culturais);
- III. Anexo 3 - Formulário de Apresentação da Proposta para Premiação (Para Categoria III - Premiação Trajetória Cultural)
- IV. Anexo 4 - Declaração de Ausência de Impedimento;
- V. Anexo 5 - Autodeclaração Étnico-racial;
- VI. Anexo 6 - Autodeclaração Políticas Inclusivas e Afirmativas;
- VII. Anexo 7 - Declaração de Endereço;
- VIII. Anexo 8 - Carta de Anuência do Coletivo Cultural;
- IX. Anexo 9 - Carta de Anuência da Equipe do Projeto;
- X. Anexo 10 - Carta de Anuência de Candidato(a) Indicado(a) por Terceiro(a) (Para Categoria III - Premiação Trajetória Cultural, quando for o caso);
- XI. Anexo 11 - Declaração de Reconhecimento de Atuação na Área Cultural (Para Categoria III - Premiação Trajetória Cultural, quando for o caso);

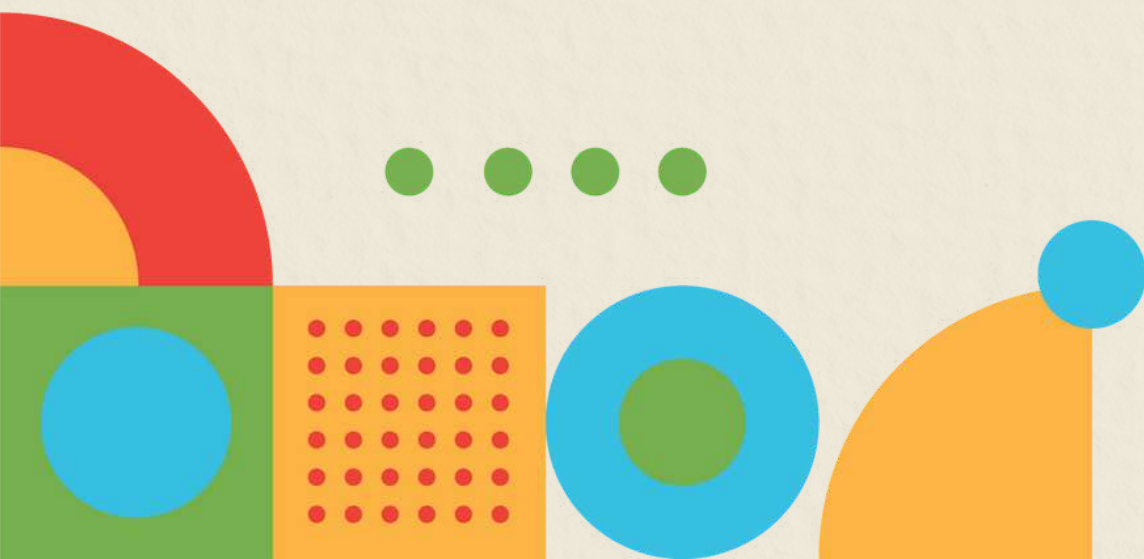
- XII. Anexo 12 - Tabela Fator de Descentralização dos Bairros Abrangidos
- XIII. Anexo 13 - Formulário para Recurso Administrativo
- XIV. Anexo 14 - Declaração de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- XV. Anexo 15 - Minuta de Termo de Execução Cultural;
- XVI. Anexo 16 - Minuta de Termo de Bolsa Cultural;
- XVII. Anexo 17 - Minuta de Recibo de Premiação Cultural;
- XVIII. Anexo 18 - Relatório de Execução do Objeto;
- XIX. Anexo 19 - Relatório de Bolsista.

Esses anexos contêm os formulários e declarações necessários para a inscrição e participação no processo de fomento cultural de acordo com as categorias e requisitos estabelecidos neste Edital.





PERGUNTAS RECEBIDAS

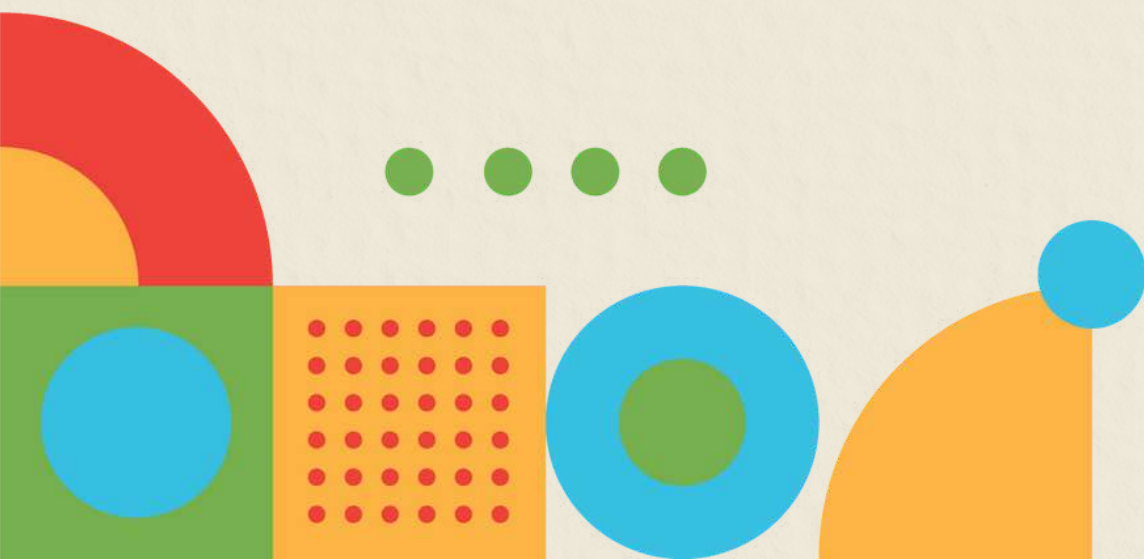


→ **Há um número mínimo de membros para a equipe? Ou é indiferente se a equipe tem 3 ou 6 membros?**

O edital não estabelece um número mínimo de membros para a equipe, mas é exigido que pelo menos 60% dos profissionais sejam residentes de Novo Hamburgo. A pontuação extra será concedida apenas às equipes formadas exclusivamente por profissionais que morem em Novo Hamburgo, o que deve ser indicado na ficha de inscrição do projeto.

→ **Onde anexo o comprovante de endereço, currículo e portfólio dos membros da equipe?**

Não é necessário anexar comprovantes de endereço, currículo e portfólio dos membros da equipe. Essas informações devem apenas ser escritas nos campos específicos do projeto. Entretanto, é importante lembrar que o proponente é responsável pela veracidade das informações prestadas. Tais informações poderão ser checadas posteriormente, e caso se confirme a falsidade das informações, o proponente poderá responder administrativa e penalmente.

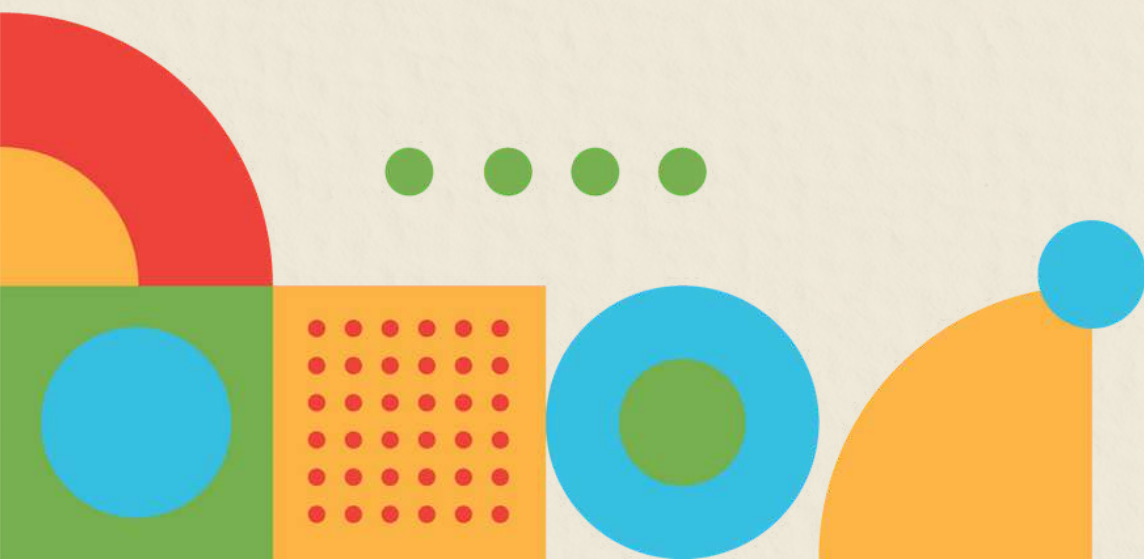


→ **Quando a acessibilidade não se aplica? É algo que se restringe apenas a aulas e oficinas ou pode ser algo mais específico?**

A obrigação de cumprir as medidas de acessibilidade está relacionada ao projeto como um todo, incluindo a contrapartida. Nesse sentido, cabe ao proponente justificar por que a obrigação de cumprir a acessibilidade deve ser dispensada. No entanto, é importante destacar que as medidas de acessibilidade têm diversas dimensões, não se limitando apenas a questões comunicacionais e arquitetônicas. Investir em acessibilidade também pode incluir a contratação de uma pessoa com deficiência para compor a equipe, o que é conhecido como "ACESSIBILIDADE ATITUDINAL".

→ **É necessário anexar documentos aos espaços que serão utilizados para executar as ações do projeto, ou é suficiente mencioná-los no próprio projeto?**

Os espaços devem ser mencionados no projeto e no plano de trabalho, mas não é necessário comprovar a concordância do local. Contudo, a apresentação de uma carta de consentimento do local pode agregar valor ao projeto. Nesse caso, basta anexá-la ao projeto e mencioná-la na metodologia como consentimento dos locais.



→ **Preciso obter uma carta de anuência das escolas que estão recebendo a contribuição social?**

Não há exigência para essa carta. Para saber o que precisa ser anexado ao projeto inscrito na Categoria 1, verifique atentamente o item 9.6.1 que lista os documentos necessários relacionados ao projeto cultural, incluindo o formulário de apresentação do projeto cultural e plano de trabalho (Anexo 2) em formato PDF, uma carta de anuência da equipe do projeto (Anexo 9) e outros documentos ou informações que você considere relevantes para a avaliação do mérito cultural do projeto.

→ **Pergunta sobre Justificativa de Investimento em Acessibilidade**

No item 7.4.2 do edital, é explicitado que o proponente deve apresentar uma justificativa se o percentual mínimo de 10% for inaplicável. A dúvida é: essa justificativa deve ser um documento separado ou pode ser inserida no formulário 02 (Anexo 2)?

Recomendamos que a justificativa seja incluída no projeto, dentro do plano de trabalho. No entanto, é importante destacar que a impossibilidade de cumprir essa exigência deve ser bem fundamentada para convencer a Comissão de Seleção, composta por especialistas na área cultural. Além disso, é essencial lembrar que as medidas de acessibilidade vão além de aspectos comunicacionais ou arquitetônicos, incluindo também aspectos atitudinais, como a capacitação da equipe do projeto ou a contratação de assessoria técnica ou de pessoa com deficiência para compor o projeto. O valor investido nessas medidas pode ser incluído na planilha orçamentária, cumprindo a obrigação legal de investimento mínimo de 10% em acessibilidade.





MINISTÉRIO DA
CULTURA

