

EDITAL DE CONCURSO Nº 042/2020

"Torna Público a abertura de prazo para inscrições ao Edital de Concurso da Lei de Emergência Cultural Aldir Blanc."

EDMAR PEDRO ROVADOSCHI, Prefeito Municipal de Ilópolis, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e de acordo com o que determina a Lei Federal 14.017, o Decreto Legislativo nº 6 de 20 de março de 2020, a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

TORNA PÚBLICO a abertura de prazo **para inscrições ao EDITAL DE CONCURSO LEI DE EMERGÊNCIA CULTURAL ALDIR BLANC Nº 042/2020**, que regulamenta a concessão de recursos financeiros, por meio de prêmio, para incentivar atividades culturais no município de Ilópolis – RS.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste **CONCURSO**:

Anexo I - Termo de Referência de valores e as modalidades;

Anexo II - Dados do formulário de inscrição;

Anexo III - Declaração de Aptidão;

Anexo IV - Dados bancários;

Anexo V - Recurso - Pedido de Reconsideração da Fase de Habilitação;

Anexo VI - Recurso - Pedido de Reconsideração da Fase Classificatória;

Anexo VII - Duplicidade de inscrições - formulário para manter uma só inscrição;

Anexo VIII - Minuta do termo de contrato - Termo de Compromisso Cultural - TCC;

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Concurso a **PREMIAÇÃO** de projetos selecionados que contribuam para a produção, a difusão, o fomento e a reflexão com vistas ao desenvolvimento cultural da cidade de Ilópolis e estejam inseridos no que tange a Lei Federal 14.017/2020 e o Decreto Legislativo 06/2020.

1.1 - Serão selecionados/premiados 04 (quatro) projetos culturais.

1.2 - Serão premiadas iniciativas culturais que cumpram um ou mais dos objetivos abaixo listados:

1.2.1 - Fortalecer as expressões culturais e a identidade do povo de Ilópolis, contribuindo para o reconhecimento da sua importância para a diversidade cultural brasileira.

1.2.2 - Identificar, valorizar e dar visibilidade às iniciativas culturais protagonizadas pelo povo de Ilópolis e as suas estratégias de fortalecimento da identidade cultural.

1.2.3 - Incentivar a participação plena e efetiva das comunidades e organizações locais na elaboração e no desenvolvimento de iniciativas e ações culturais.

1.2.4 - Estimular intercâmbios entre as localidades de Ilópolis.

1.2.5 - Promover o diálogo intercultural entre o povo de Ilópolis, levando em consideração "Ações afirmativas em cultura" valorizando projetos culturais específicos voltados às temáticas de gênero, orientação sexual, etnia, geração e pessoas com deficiências; contribuindo assim para o enfrentamento ao preconceito, à discriminação étnica existentes.

1.2.6 - Subsidiar a elaboração de políticas públicas específicas voltadas às expressões culturais e aos anseios da comunidade de Ilópolis.

1.2.7 - Reconhecer as formas de organização próprias e a autonomia dos povos, levando em consideração bens patrimoniais imateriais.

1.2.8 - Facilitar o acesso do povo de Ilópolis aos recursos emergenciais destinados à cultura em função da pandemia.

1.2.9 - Incentivar a produção, o intercâmbio e a divulgação de informações referentes aos projetos culturais de Ilópolis em nível local e estadual.

1.2.10 - Desenvolver atividades e ou mecanismos que auxiliem no conhecimento e na proteção dos registros de bens materiais móveis e imóveis e registro de saberes, celebrações, formas de expressão e lugares reconhecidos como patrimônio imaterial do município (apresentar projeto que vise a salvaguardar, proteger e valorizar o patrimônio imaterial de Ilópolis).

1.2.11 - Realizar ação cultural de acesso público e gratuito nos bairros da área urbana bem como, na área rural de Ilópolis.

1.2.12 - Desenvolver ações de promoção da fruição cultural por parte das pessoas com deficiência.

1.2.13 - Desenvolver projetos que propiciem e auxiliem no aumento em percentuais (em até 100%) dos registros formais do trabalho no setor cultural.

1.2.14 - Desenvolver projetos, ações e ou atividades que auxiliem no aumento em percentuais (de até 15%) do impacto dos aspectos culturais de competitividade da cidade como destino turístico.

1.2.15 - Desenvolver projeto que propicie auxílio na coleta de informações para o acervo dos museus, bibliotecas, arquivos e demais equipamentos culturais contribuindo para implantar em 100% dos museus, bibliotecas, arquivos e demais equipamentos culturais de acesso público disponibilizando informações sobre seus acervos, suas ações e seu público em plataformas digitais do Município.

2 DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

2.1 - Os recursos necessários ao pagamento das despesas referentes ao presente Edital correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

3 DO MONTANTE A SER DISTRIBUÍDO

3.1 - O presente edital, dispõe recursos financeiros, no aporte de **R\$ 40.871,31 (quarenta mil, oitocentos e setenta e um reais e trinta e um centavos)**, para a execução de projetos culturais nas modalidades subscritas no Termo de Referência de descrição e valores das modalidades. Montante **este que deverá ser pago em única parcela.**

4 DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão concorrer ao presente Edital, pessoas jurídicas de direito privado e pessoas físicas, responsáveis por projetos de caráter estritamente cultural.

4.2 - Somente poderão ser beneficiados projetos de caráter estritamente cultural, encaminhados por pessoas físicas ou jurídicas residentes e domiciliadas no município de Ilópolis /RS.

4.3 - É vedada a participação neste edital:

4.3.1 - Proponentes inadimplentes junto aos órgãos do Poder Público;

4.3.2 - De servidores públicos municipais detentores de cargos comissionados ou funções gratificadas; de membros das comissões julgadoras, bem como, dos membros do Comitê Gestor, estendendo-se a presente vedação aos cônjuges ou companheiros;

4.3.3 - Pessoa física menor de 18 (dezoito) anos;

4.3.4 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como os demais órgãos do Poder Público, não poderão encaminhar projetos ao presente Edital;

4.3.5 - O candidato deverá apresentar declaração da não ocorrência das hipóteses previstas no item 4 e seus subitens (conforme anexo III - Declaração de Aptidão);

4.4 - O não cumprimento do previsto no item 4.3 desse Edital poderá submeter o proponente beneficiado às sanções previstas em lei, e o servidor às sanções disciplinares previstas em lei;

4.5 - Não serão aceitas iniciativas de candidatos que não comprovem residência em Ilópolis.

5 DO PROCEDIMENTO, LOCAL E PRAZO DE INSCRIÇÕES

5.1 - Cada proponente poderá encaminhar no máximo 1 (um) projeto para o presente EDITAL;

5.2 - As solicitações de inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir:

5.2.1 - A inscrição no presente Edital de Concurso implica o conhecimento e tácita

aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o proponente não poderá alegar desconhecimento;

5.2.2 - As inscrições, são gratuitas, feitas obrigatoriamente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e serão efetuadas em um período de 12 (doze) dias, ficando abertas no período das **08h de 19 de novembro de 2020 até às 17h do dia 30 de novembro de 2020** onde o proponente deverá preencher o formulário, devendo anexar toda a documentação de habilitação listada neste edital.

5.2.3 - Na hipótese de haver mais de 01 (uma) inscrição por candidato, somente será considerada a primeira.

5.2.4 - Na hipótese de haver mais de 02 (duas) inscrições por candidato em categorias distintas, todas as iniciativas apresentadas por este candidato serão inabilitadas.

5.3 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1.- A documentação de habilitação, deve ser devidamente entregue e protocolada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

6.2.- Os documentos de habilitação de Pessoa Jurídica, são os constantes no item 6.7.1 e 6.7.2 deste edital;

6.3.- Os documentos de habilitação de Pessoa Física são os constantes no item 6.7.3 deste edital;

6.4.- O proponente que não apresentar a documentação de habilitação conforme determinado, estará automaticamente desclassificado.

6.5.- O projeto técnico composto pelo formulário para encaminhamento de projetos contendo todos os anexos obrigatórios exigidos para a modalidade escolhida.

6.6.- Após o envio e o protocolo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura analisará o aspecto formal de preenchimento, bem como da legalidade e autenticidade dos documentos acostados.

6.7.- Será considerado habilitado o proponente que apresentar a seguinte documentação:

6.7.1 - PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:

- a) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Registro de identidade do representante legal da instituição - RG;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas do representante legal da instituição - CPF;
- d) Ata de constituição da atual diretoria da instituição;
- e) Relatório de atividades culturais da instituição no último ano;
- f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal; - CNDM
- g) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual - CNDE;
- h) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal (Conjunta Federal) - CNDF;
- i) Certidão Negativa de Débitos para com o FGTS;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

- k) Comprovante de domicílio no Município de Ilópolis atual (de até dois meses atrás);
- l) Declaração de aptidão (ANEXO III).

6.7.2 - PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO COM FINS LUCRATIVOS:

- a) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;
- b) Registro de identidade do representante legal da instituição - RG;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas do representante legal da instituição - CPF;
- d) Relatório de atividades culturais da instituição no último ano;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal; - CNDM
- f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual - CNDE;
- g) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal (Conjunta Federal) - CNDF;
- h) Certidão Negativa de Débitos para com o FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- j) Comprovante de domicílio no Município de Ilópolis atual (de até dois meses atrás);
- k) Declaração de aptidão (ANEXO III).

6.7.3 - PESSOA FÍSICA:

- a) Currículo que comprove a atuação no setor cultural;
- b) Registro de Identidade - RG;
- c) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- d) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal - CNDM;
- e) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Estadual - CNDE;
- f) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Federal (Conjunta Federal) - CNDF;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
- h) Comprovantes de domicílio no Município de Ilópolis atual (de até dois meses atrás);
- i) Declaração de aptidão (ANEXO III).

6.8 - Para fins de comprovação de endereço deverá apresentar documento com endereço postal no nome do proponente. São exemplos de comprovante: conta de água, conta de luz, conta de cartão de crédito, declaração registrada em cartório; para pessoas jurídicas alvará de localização, contrato social ou o cartão do CNPJ.

6.9 - No caso de estar residindo em nova moradia ou ser locatário/hóspede e não possuir os comprovantes de água e luz em seu nome, aceitar-se-á "Declaração de residência" em conjunto com o novo contrato de locação, ou com a cópia do registro de compra do imóvel.

6.10 - No caso de residir com os pais, ou no caso de os comprovantes de residência encontrar-se em nome de só um dos conjuges, aceitar-se-á a "Declaração de residência" em conjunto com os comprovantes de água ou luz em nome dos pais, ou cônjuge.

6.11 - Após a entrega da documentação de habilitação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura será gerado o recebimento via número de protocolo a ser criado no

ato da entrega.

6.12 - Serão desconsideradas as inscrições apresentadas de forma diversa da descrita nos itens anteriores.

6.13 - Ao dar entrada na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o projeto cultural será analisado em seu aspecto formal de preenchimento, compatibilidade de custos orçamentários com os valores de mercado, bem como da legalidade e autenticidade dos documentos acostados.

6.14 - Se apontada à necessidade de diligência conforme item 6.13, o proponente será comunicado, devendo encaminhar, no prazo de 05 (cinco) dias improrrogáveis, os documentos, informações complementares e/ou reparos apontados.

6.15 - No caso supracitado, o projeto cultural somente continuará tramitando após o atendimento, por parte do produtor, de todas as complementações e/ou reparos solicitados, sob pena de desclassificação e arquivamento.

6.16 - As áreas contempladas neste edital estão subdivididas em modalidades e valores estão elencadas no item 7.5.

6.17. - Em sendo vencedor do certame, o projeto apresentado fará parte do acervo de projetos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para fins de acompanhamento da execução do projeto até sua conclusão com as análises técnicas da contrapartida e metas executadas, bem como, análise da prestação de contas do mesmo.

6.18. - O candidato será o único responsável pela veracidade dos documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.19. - Ao se inscrever, o candidato declara a inexistência de plágio na iniciativa, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido.

6.20. - As áreas contempladas por este edital estão subdivididas em modalidades e valores conforme abaixo:

7. DOS PRÊMIOS E CATEGORIAS

7.1. Serão concedidos 11 (onze) prêmios no valor total de R\$ 40.871,31 (quarenta mil, oitocentos e setenta e um reais e trinta e um centavos), destinados as seguintes pessoas:

7.2. - Pessoa Jurídica de Direito Privado sem fins lucrativos,

7.3. - Pessoa Jurídica de Direito Privado com fins lucrativos, ou;

7.4. - Pessoa Física.

7.5. - Os prêmios, seus valores e quantidades foram deliberados e definidos pelo Comitê Gestor, e serão distribuídos nas seguintes categorias e valores, conforme quadro abaixo:

Modalidade	Quantidade de Prêmio	Valor Unitário	Valor Total
-------------------	-----------------------------	-----------------------	--------------------

Produção e apresentação de atividades culturais com a temática tradicionalista	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Pesquisa e divulgação, via internet, do inventário de patrimônio histórico material do município	1	R\$ 6.000,00	R\$ 6.000,00
Produção e fruição de peça teatral sobre a lenda da erva-mate	1	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
Produção e apresentação de evento multicultural com temática natalin	1	R\$ 13.871,31	R\$ 13.871,31
			Total: R\$ 40.871,31

Observação:

Os valores foram discutidos e aprovados nas reuniões do Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc.

7.6. Na hipótese de não haver número suficiente de iniciativas classificadas em qualquer uma das categorias/modalidades deste Edital, poderão ser remanejados para outras categorias, desde que destinados aos projetos classificados.

8 PROJETOS INSCRITOS DEVERÃO OBEDECER AOS SEGUINTE ITENS:

8.1 – Título;

8.2 - Número do projeto – gerado no ato do protocolo;

8.3 - Modalidade – definir a modalidade conforme quadro proposto;

8.4 - Mecanismo – escrever no corpo do projeto: **“EDITAL DE CONCURSO LEI DE EMERGÊNCIA CULTURAL ALDIR BLANC”;**

8.5 - Identificação do proponente cultural – nome, endereço, telefone, celular, e-mail, RG com órgão expedidor, CPF;

8.6 – Justificativa/Metodologia – o proponente poderá enfatizar aspectos processuais, conceituais, históricos, bibliográficos e simbólicos contemplados no projeto;

8.7 - Contrapartida social – o proponente deverá informar que público será beneficiado com a contrapartida social;

8.8 - Termo de responsabilidade – este será devidamente assinado, se o proponente for aprovado, quando da entrega do projeto na Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

8.9 - Anexos obrigatórios – toda a parte de documentação de habilitação.

Parágrafo único - A ausência dos anexos obrigatórios desclassifica automaticamente o projeto;

8.10 - Anexos facultativos – inserir no protocolo (Currículos outros, Orçamentos

outros, Portfólios, demais cronogramas de execução do projeto, etc), conforme a necessidade de cada projeto;

8.11 - As informações constantes nos projetos deverão ser completas e objetivas, de modo que os membros da banca de seleção/avaliação possam ter noção suficientemente clara das propostas durante o processo de avaliação;

8.12 - O lançamento dos produtos culturais, estréias, inaugurações ou eventos, relacionados aos projetos incentivados, deverão ocorrer, prioritariamente, no âmbito ou território do Município de Ilópolis.

9 DO RECEBIMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS ENCAMINHADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

9.1 - O projeto encaminhado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, será protocolado recebendo a numeração automaticamente pelo setor;

9.2 - Da fase de avaliação da documentação de habilitação:

9.2.1 - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura encaminhará a documentação de habilitação à análise do Comitê Gestor;

9.2.2 - O resultado inicial da etapa de Habilitação será divulgado através de Portaria de conferência de documentação emitida pelo Comitê Gestor no Sistema da Administração Municipal, fazendo constar da publicação: I. Nome do Candidato; II. Título do Projeto.

9.2.3 - Aos candidatos inabilitados caberá **RECURSO** - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DA FASE DE HABILITAÇÃO à Secretaria Municipal de Educação e Cultura que encaminhará para a Comitê Gestor, que por sua vez publicará parecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da publicação do resultado desta fase, por meio de formulário (anexo V - Recurso da Fase de Habilitação) que será disponibilizado no portal eletrônico <http://www.ilopolis-rs.com.br>. O mesmo deverá ser encaminhado de forma presencial à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

9.2.4 - O pedido de reconsideração da documentação de habilitação deve estar devidamente assinado pelo candidato/proponente cultural e entregue no prazo de 2 (dois) dias, conforme previsto no item anterior.

9.2.5 - O pedido de reconsideração será analisado pela Comitê Gestor no que tange aos documentos de avaliação e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura que registrará seus atos em atas e publicará o resultado dos pedidos de reconsideração no endereço eletrônico <http://www.ilopolis-rs.com.br>.

10 DA FASE DE AVALIAÇÃO DO PROJETO CULTURAL PELA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO/SELEÇÃO - AVALIADORES EXTERNOS

10.1. - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura encaminhará de forma on-line os projetos habilitados para Comitê Gestor.

10.2. - Não haverá presidência da comissão de avaliação/seleção visto que as avaliações se darão de forma totalmente digital, em número ímpar de avaliadores credenciados. Os casos de desempate serão resolvidos conforme dispõe este edital em

reunião plenária.

10.3. - As comissões julgadoras do edital ficam impedidos de participar do edital como proponentes, e ou participantes de qualquer forma;

10.4. - Os membros das comissões julgadoras deverão assinar declaração negando a participação em projetos deste edital.

10.5. - O membro convidado que tiver qualquer dos impedimentos descritos acima deve comunicar o fato à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, desistindo voluntariamente de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

10.6. - Os membros da comissão julgadora terão o sistema aberto para realizar as análises, emissão de notas e emissão de parecer no período de 10 dias, contados a partir de 01/12/2020.

10.7. - Os avaliadores, durante a execução de seus trabalhos, poderão solicitar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura solução de controvérsia de natureza jurídica, omissa no Edital, desde que indispensável para a análise de mérito das iniciativas.

10.8. - Os trabalhos dos AVALIADORES serão registrados em atas que ficarão arquivadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

11. DA SELEÇÃO/AVALIAÇÃO DOS PROJETOS

11.1 - Para efeito de pontuação e classificação, todos os projetos culturais encaminhados ao EDITAL DE CONCURSO LEI DE EMERGÊNCIA CULTURAL ALDIR BLANC serão analisados segundo critérios de relevância e oportunidade, devendo ser emitidos pareceres e classificação por escrito conforme os seguintes critérios de avaliação:

Crítérios Gerais Pontuação:	Desclassificado	Regular	Selecionado
I – o mérito artístico ou cultural;	0	1,0 à 4,9	5,0 à 10,0
II – a contrapartida social proposta;	0	1,0 à 4,9	5,0 à 10,0
III – o currículo do proponente, comprovando sua capacidade para execução do projeto.	0	1,0 à 4,9	5,0 à 10,0

A nota atribuída obedecerá a gradação de até 10,0 pontos, conforme tabela abaixo:

De 0,0 até 0,9	Não atende ao critério
De 1,0 até 4,9	Atende parcialmente ao critério
De 4,0 até 7,9	Atende satisfatoriamente ao critério
De 8,0 até 10,0	Atende plenamente ao critério

A fórmula aplicada será:

Soma de cada quesito: I + II + III = o total de pontos, dividido por 3 quesitos = obtendo assim a pontuação média e dividindo por 3 jurados = obter-se-á a nota final.

11.2 Todas as inscrições habilitadas serão avaliadas e classificadas seguindo a ordem decrescente das notas finais.

11.3 Serão desclassificados os projetos culturais que não obtiverem a nota final mínima de 50 (cinquenta) pontos, ou = a nota 5,0.

11.4 Será desclassificada a candidatura que tiver atuação ou material comprovadamente vinculados a práticas de desrespeito às mulheres, às crianças, aos jovens, aos idosos, à população negra, aos povos indígenas ou outros povos e comunidades tradicionais, à população de baixa renda, às pessoas com deficiência, às lésbicas, aos gays, aos bissexuais, aos travestis e transexuais, ou a outras formas de preconceitos semelhantes.

11.5 Havendo empate na totalização dos pontos, o desempate beneficiará o candidato que tenha apresentado sucessivamente:

- a) maior pontuação no item I;
- b) maior pontuação no item II;
- c) maior pontuação no item III;
- d) maior pontuação no item IV.

11.6 Persistindo o empate, o vencedor será decidido mediante projeto que foi cadastrado antes;

11.7 O resultado inicial da etapa de Avaliação/Seleção será registrado em ata e divulgado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura através do portal eletrônico <http://www.ilopolis-rs.com.br> por ordem de classificação sendo beneficiados os primeiros da lista até atingir o montante definido para cada área cultural, fazendo constar da publicação os seguintes itens:

- a) Nome do candidato;
- b) Número e título do projeto;
- c) Nota final obtida na avaliação;
- d) Valor do prêmio.

11.8 O candidato poderá apresentar **RECURSO - PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO DA FASE CLASSIFICATÓRIA** à Comitê Gestor, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados a partir da data de publicação do resultado inicial da etapa de classificação mediante apresentação de justificativa, em formulário (anexo VI - Recurso da Fase Classificatória).

11.9 O pedido de reconsideração que não trazer expressa a devida justificativa para reavaliação da proposta será indeferido; devendo para tanto se ater somente aos três critérios de avaliação;

11.10 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura levará para o Comitê Gestor os pedidos de reconsideração, sendo que fará o julgamento dos pedidos de reconsideração e sessão plenária, caso sejam procedentes, a reavaliação das respectivas propostas.

11.11 Após analisados os pedidos de reconsideração, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura publicará no site <http://www.ilopolis-rs.com.br>, o resultado da análise e a homologação do resultado final do presente edital, do qual não caberá

recurso.

11.12 É vedado o paralelismo ou duplicidade de apoio aos mesmos itens dos projetos culturais incentivados, devendo o produtor cultural informar se o projeto está pleiteando ou recebendo recursos financeiros de outras esferas do Poder Público ou outras fontes financiadoras.

11.13 Os recursos destinados a uma área cultural beneficiada pelo Edital, eventualmente não utilizados por falta de projetos propostos ou qualificados, deverão ser destinados a outras áreas e caberá ao Comitê Gestor - referendar os novos projetos beneficiados, mediante análise da classificação obtida nas áreas culturais com o maior número de projetos apresentados e qualificados.

11.14 O proponente, comunicado da decisão favorável ao projeto, deverá providenciar conta corrente em nome do proponente/projeto aprovado.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1 Os projetos aprovados e seus respectivos orçamentos deverão constar em portaria expedida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e publicada no site <http://www.ilopolis-rs.com.br>, obedecida rigorosamente a ordem de classificação das notas obtidas pelos candidatos, e fazendo constar da publicação:

I – Nome do candidato;

II – Número e título do projeto;

III – Nota obtida na avaliação;

IV – Valor do prêmio; e

V – Providências a serem tomadas pelos selecionados.

13. DA CONVOCAÇÃO E DA PREMIAÇÃO

13.1 - Os contemplados deverão comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em até 05 (cinco) dias, mediante comunicação prévia, para firmar contrato com a Administração Municipal, sujeitando-se às normas expressas no presente Edital de Concurso.

13.2 - Os contemplados receberão a importância em uma única parcela, que será depositada em conta corrente, cabendo-lhes a responsabilidade de executar o projeto aprovado;

13.3 - Em hipótese alguma os beneficiados receberão suplementação de recursos para a execução do projeto.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - DA EXECUÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO E DO CONTROLE SOCIAL

14.1.1 - Os proponentes aprovados neste edital deverão participar da reunião de orientação para prestação de contas que ocorrerá em até 5 (cinco) dias da assinatura do contrato.

14.1.2 - O candidato deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em até 60 (sessenta) dias após a execução do projeto (que dar-se-á após o último

pagamento do projeto), o relatório técnico dos objetivos, das metas realizadas contendo a descrição de atividades culturais e os benefícios e impactos trazidos para a comunidade de Ilópolis, conforme proposto no projeto; devendo ser enviados materiais tais como: fotografia, catálogo, material de imprensa (matéria de jornais e revistas), listas de presença, cartilhas, material em áudio e vídeo (CDs e DVDs), entre outros. A não entrega deste relatório caracterizará inadimplência junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, sob pena de devolução do montante total do projeto.

14.1.3 - Rejeitada a prestação de contas em razão da existência de dolo, fraude, simulação, conluio, desvio dos objetivos ou dos recursos, o produtor cultural estará sujeito à multa de 2 (duas) vezes o valor que deveria ter sido efetivamente aplicado no projeto, sem prejuízo de outras sanções civis, penais ou tributárias, bem como a exclusão de qualquer possibilidade de benefício da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por um período de 2 (dois) anos após o cumprimento dessas obrigações.

14.1.4 - Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada e exaurida todas as providências cabíveis, a registrará o fato em ata, que será encaminhado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura à Procuradoria Geral do Município, para a aplicação das medidas de sua competência.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de concurso por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o começo do cadastro de projetos, devendo a Secretaria Municipal de Educação e Cultura responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no §1º do Art. 113 da Lei nº 8.666/93.

15.2 – As impugnações deverão ser dirigidas à Autoridade Competente, no prazo determinado em lei, protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de 2ª a 6ª feira, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h, devendo ser apresentada datilografada ou digitada, em idioma nacional, indicando a autoridade a quem é dirigida, nomes e prenomes, estado civil, profissão, prova de legitimidade ativa, domicílio e residência do autor, os termos impugnados e os fundamentos jurídicos.

15.3 – As impugnações interpostas via email não serão conhecidas.

15.4 - Quando a impugnação se referir apenas a questões que não impeçam o prosseguimento do concurso, poderá ser dada continuidade a este, ficando sobrestadas apenas as questões impugnadas, até a decisão sobre a impugnação.

15.5 - A Prefeitura Municipal de Ilópolis, em todas as suas instâncias e programas, poderá fazer uso das imagens e sons dos eventos e das contrapartidas sociais relacionadas aos projetos aprovados, por tempo ilimitado, sem quaisquer ônus adicionais.

15.6 - É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura o acompanhamento, a supervisão e a fiscalização de todos os atos administrativos do presente Edital, podendo tomar providências em caso de eventuais irregularidades

constatadas a qualquer tempo.

15.7 - Para fins de comprovação da premiação, valerá a publicação do resultado oficial da homologação deste EDITAL;

15.8- A Secretaria Municipal de Educação e Cultura reserva-se o direito de realizar comunicações por meio de correio eletrônico (e-mail) ou telefone, exceto das informações ou convocações que exijam publicações na Imprensa Oficial.

15.9- O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e outros dados cadastrais junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, para eventual contato e acompanhamento do processo.

15.10 - O prêmio aos candidatos está condicionado à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito ao candidato.

15.11 - As iniciativas premiadas poderão ser indicadas, citadas, descritas, transcritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Município de Ilópolis, total ou parcialmente, em expedientes, publicações – internas ou externas –, cartazes, ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos, sem que caiba ao seu autor pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

15.12 - A gestão do Edital será realizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura em conjunto com o Comitê Gestor.

15.13 - Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura pelo endereço eletrônico: smec@ilopolis-rs.com.br; através da coordenação da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, situada a Rua Alfredo Mutzel, nº 155 - Centro, telefone 51- 3774-1107.

15.14 - Os casos omissos constatados serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ILÓPOLIS, 18 de Novembro de 2020.

**EDMAR PEDRO ROVADOSCHI
PREFEITO MUNICIPAL**

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

**RAQUEL TOMASINI DELLA BONA
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**