



PROGRAMA DE APOIO E INCENTIVO À CULTURA
MECENATO SUBSIDIADO

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
ATOS DO MUNICÍPIO DE CURITIBA - Nº 197
SEXTA-FEIRA, 10 DE OUTUBRO DE 2022



EDITAL Nº 170/2023

**CONVOCAÇÃO COMPLEMENTAR CLASSIFICADOS NA PRIMEIRA E SEGUNDA ETAPA DO
PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROJETOS DO EDITAL Nº 251/2022 – MECENATO
SUBSIDIADO – MODALIDADE NÃO INICIANTE**

A **FUNDAÇÃO CULTURAL DE CURITIBA**, em consonância com o disposto na Lei Complementar n.º 57/05 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal n.º 1.549/06 e conforme montante de recursos financeiros destinados a cada área cultural definido no Edital nº 100/2023, vem tornar público através do presente Edital complementar, os proponentes habilitados, classificados e CONVOCADOS nas 1ª e 2ª etapas da seleção (fases de “habilitação de inscrição” e “análise de mérito”) nos termos do estabelecido pelos itens 8.10, 10.9, 9.2.2 e subitens do **EDITAL Nº 251/2022 – MECENATO SUBSIDIADO - MODALIDADE NÃO INICIANTE**, consoante as relações de projetos abaixo.

1. Os proponentes ora convocados, conforme item 8.10.2, terão o prazo de 07 (sete) dias úteis para apresentar de FORMA PRESENCIAL ou VIA SISTEMA PROCEC, os documentos e informações, conforme itens 8.10.3 e 8.10.4 e subitens, relativos à terceira etapa da seleção (fase de “avaliação documental”) no período de 23 à 31 de outubro de 2023.

1.2 Para ENTREGA PRESENCIAL, os proponentes convocados deverão comparecer com a documentação no prazo acima, junto à Diretoria de Incentivo à Cultura, situada à Rua do Rosário n.º 180, Bairro Centro, Curitiba/PR, de segunda à sexta-feira, das 9:00 às 11:45 horas e das 14:00 às 17:15 horas.

1.3 Para ENTREGA VIA PROCEC, os proponentes convocados deverão anexar a documentação, a partir da publicação deste Edital até o prazo final acima, no campo apropriado do Sistema de Processos Eletrônicos de Curitiba, acessando o sistema PROCEC, no link <https://procec.curitiba.pr.gov.br/home/protocolos> – seguindo os passos:

- a) Selecione o menu “CULTURA”;
- b) Clique em “LEI DE INCENTIVO”;
- c) Confirme a entrega de documentação, de acordo com a personalidade do proponente.

- DOCUMENTAÇÃO DE CONVOCAÇÃO - EDITAL DO MECENATO SUBSIDIADO – PESSOA FÍSICA ou
- DOCUMENTAÇÃO DE CONVOCAÇÃO - EDITAL DO MECENATO SUBSIDIADO – PESSOA JURÍDICA.

1.3.1 Ao se utilizar do sistema PROCEC, após o envio da documentação e dentro do prazo acima definido, caberá exclusivamente ao proponente acompanhar no PROCEC o recibo de documentação completa ou aviso de notificação para correção documental. O proponente será notificado, por meio do PROCEC, para a necessária correção em, no máximo, 01 (um) dia. Decorrido esse prazo, o projeto será desclassificado.

2. Nos termos do Edital nº 251/2022, disponibilizado no site www.fundacaoculturaldecuitiba.com.br, link “Lei de Incentivo”, menu “avisos”:

2.1 A Fundação Cultural de Curitiba esclarece que, de acordo com o item 8.1.1.1, findado a convocação inicial e tendo havido sobra de recursos, estão sendo convocados os projetos que, dentre os classificados, estejam com a maior nota e conforme recurso disponível na área proposta, bem como, está sendo atendido ao que determina o item 8.10, onde estão sendo convocados para apresentação documental os proponentes classificados em quantitativo suficiente para esgotamento dos recursos financeiros destinados a cada área cultural, conforme item 8.1.1 do sobre dito Edital e publicados no Edital nº 100/2023.

2.2 A Fundação Cultural de Curitiba torna público ainda, que o presente edital se caracteriza apenas como chamamento dos proponentes para o processo de seleção, sendo que somente após a conclusão da terceira etapa (fase de “validação documental”), os projetos serão aprovados e contemplados, respeitando-se os limites de valores estabelecidos no Edital nº 100/2023 e a ordem classificatória e o quantitativo de projetos passíveis de aprovação, segundo as regras definidas naquele Edital.

2.3 A Fundação Cultural de Curitiba informa que há casos omissos em análise e até a publicação do Edital de Resultado Final, editais complementares poderão ser publicados inserindo ou excluindo proponentes incluídos no rol de convocados.

RELAÇÃO DE PROJETOS CONVOCADOS

CÓDIGO	NOME DO PROPONENTE	NOME DO PROJETO	ÁREA	NOTA
59766	EXPRESSÃO CRIAÇÃO E PRODUÇÃO LTDA - ME	ATERRAR	ARTES CÊNICAS	92,8
60655	LIZETE ZEM	PERGUNTE AO TEMPO	ARTES VISUAIS	86,2
60835	TROPICO AUDIOVISUAL LTDA	CONTRAFLUXO NOVAS NARRATIVAS PARA UM MUNDO NOVO	AUDIOVISUAL	88,5 (desempate a=37,0)
59118	RAIANE CLAIR RAMIREZ DOS SANTOS	OFICINA HISTÓRIA COM AS MÃOS	FOLCLORE, ARTESANATO, CULTURA POPULAR E DEMAIS MANIFESTAÇÕES CULTURAIS TRADICIONAIS	94,0

Curitiba, 20 de outubro de 2023.



Ana Cristina de Castro
Presidente da Fundação Cultural de Curitiba

Acompanhe abaixo documentação a ser apresentada na Diretoria de Incentivo à Cultura

PROPONENTE PESSOA FÍSICA

IMPORTANTE: antes de comparecer com a documentação, faça um check list para sua conferência, assinale abaixo os documentos que deverão ser apresentados, conforme edital.

DOCUMENTOS DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA

	Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial do proponente, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF.
	Certidão Negativa de Tributos Municipais
	Comprovante de domicílio do proponente <input type="checkbox"/> Declaração de Co-residência (Modelo da declaração em anexo abaixo)
	Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba (Modelo da declaração em anexo abaixo) .
	Termo de Responsabilidade da Equipe Principal, assinado, cujo currículo esteja citado na "Ficha Técnica/Currículo" (Modelo do termo em anexo abaixo) .

DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES DO SUBSTITUTO

	Declaração do Substituto, PESSOA FÍSICA, devidamente assinada, cujo currículo esteja citado na "Ficha Técnica/Currículo" (Modelo da declaração em anexo abaixo) .
	Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial do proponente, contendo fotografia e os números dos respectivos RG e CPF.
	Comprovante de domicílio do substituto <input type="checkbox"/> Declaração de Co-residência (Modelo da declaração em anexo abaixo)

ATENÇÃO:

- Toda e qualquer documentação que contenha prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade, na data de da sua entrega para compor a segunda etapa do processo de seleção, atualizando-as, durante o período de realização do projeto, sempre que for solicitado.
- Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Comissão de controle e fiscalização do PAIC ou demais órgãos fiscalizadores do poder público.

PROPONENTE PESSOA JURÍDICA

IMPORTANTE: antes de comparecer com a documentação, faça um check list para sua conferência, assinale abaixo os documentos que deverão ser apresentados, conforme edital.

DOCUMENTOS DO PROPONENTE PESSOA JURÍDICA (EM NOME DA EMPRESA)

	Cópia do contrato social ou ato constitutivo da pessoa jurídica, bem como a última alteração
<input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA	Para pessoa jurídica constituída por instrumento diverso do contrato social, deverá ser juntada documentação comprobatória da legitimidade da representação legal de que se encontra investido aquele que assinala como representante o formulário digital do sistema.
<input type="checkbox"/> NÃO SE APLICA	Quando o quadro societário envolver mais de um componente e não estando evidente o instrumento de constituição da pessoa jurídica quem detém a legitimidade para representar legalmente a empresa, deverá ser apresentada autorização, com firma reconhecida, dos demais integrantes do quadro societário a qual deverá delegar poderes para aquele que assinala como representante o formulário digital do sistema.
	Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, CNPJ, válido
	Certidão Negativa de Tributos Municipais da Pessoa Jurídica
	Termo de Responsabilidade da Equipe Principal, assinado, cujo currículo esteja citado na "Ficha Técnica/Currículo" (Modelo do termo em anexo abaixo) .

DOCUMENTOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA PESSOA JURÍDICA

	Cópia da Carteira de Identidade - RG e do Cadastro de Pessoa Física - CPF, ou de outro documento oficial do representante legal da pessoa jurídica, contendo fotografia e o número do respectivo RG e CPF.
	Certidão Negativa de Tributos Municipais do Representante Legal
	Declaração de não vínculo funcional com a Prefeitura Municipal de Curitiba (Modelo da declaração em anexo abaixo)

ATENÇÃO:

- Toda e qualquer documentação que contenha prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade, na data de sua entrega para compor a segunda etapa do processo de seleção, atualizando-as, durante o período de realização do projeto, sempre que for solicitado.
- Constitui obrigação do empreendedor, assegurar a legitimidade destes documentos devendo exibi-los para comprovação sempre que solicitado pela Comissão de controle e fiscalização do PAIC ou demais órgãos fiscalizadores do poder público.

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

NOME DO PROJETO

TERMO DE RESPONSABILIDADE

DEVERÁ ASSINAR ESTE TERMO O PROFISSIONAL INDICADO NA ABA FICHA TÉCNICA /CURRICULO DO SISPROFICE

OBRIGATORIAMENTE TODOS OS INDICADOS, PESSOAS FÍSICAS DEVERÃO ASSINAR, NÃO PODENDO SER DIFERENTE DO INFORMADO NO SISTEMA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO PROJETO.

Nós, componentes da equipe que atuará no projeto cultural acima identificado, **DECLARAMOS** para os devidos fins que temos conhecimento de participação e nos comprometemos com o fiel cumprimento das obrigações decorrentes deste Edital, assegurando a realização das atividades especificadas no projeto, bem como da contrapartida social, nas datas a serem definidas em conjunto com a Fundação Cultural de Curitiba.

DECLARAMOS ainda, que não integramos o quadro funcional da Prefeitura Municipal de Curitiba e da Fundação Cultural de Curitiba (o proponente assinará ainda, declaração de não vinculo específica).

NOME DO DECLARANTE	DOCUMENTO DO DECLARANTE	ASSINATURA DO DECLARANTE

ATENÇÃO: Este Termo de Responsabilidade deverá ser assinado por **TODOS** os profissionais, pessoas físicas, indicados na aba “ficha técnica/currículo” do SISPROFICE, a inobservância poderá acarretar na desclassificação do projeto.

Não poderão prestar serviços no projeto, sob qualquer título, servidores públicos do Município de Curitiba.

IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

NOME DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DO SUBSTITUTO

ATENÇÃO: Obrigatoriamente deverá estar listado na aba "Ficha técnica/Currículo" do projeto inscrito no SISPROFICE

PREENCHIMENTO EXCLUSIVO PARA PROJETO APRESENTADO POR PESSOA FÍSICA

(O substituto deverá ser participante efetivo do projeto)

NOME COMPLETO DO SUBSTITUTO PARTICIPANTE DO PROJETO (CONFORME DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO)

CPF

IDENTIDADE

E-MAIL

ENDEREÇO (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO)

CEP

CIDADE

UF

TELEFONE/ CELULAR

- O substituto é a terceira pessoa, a qual assumirá o lugar do empreendedor nas hipóteses de substituição admitidas na forma da lei, a saber: falecimento e incapacidade civil absoluta (Lei Complementar n.º 57, Art. 7º, § 2º e Decreto n.º 1.549/06, Art. 8º, incisos "I" e "II").

- O substituto deverá ser residente em Curitiba e ter participação efetiva no projeto, inclusive ter o currículo citado na aba "Ficha Técnica/Currículo" do SISPROFICE.

- Este documento deverá ser preenchido, assinado e entregue em original, na fase documental, exclusivamente para os projetos convocados;

- Na entrega deste documento, juntar cópia da Carteira de Identidade/RG e do Cadastro de Pessoa Física/CPF ou documento oficial equivalente do substituto.

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que, participo efetivamente deste projeto, estando ciente e de acordo com a minha participação como substituto e que **assumirei todas as responsabilidades decorrentes deste projeto, inclusive aquelas pertinentes à prestação de contas junto a Fundação Cultural de Curitiba**, no caso de falecimento ou de incapacidade civil absoluta do proponente, declarada na forma da legislação pertinente.

Declaro que concordo com os termos estabelecidos no Edital de Inscrição e comprometo-me ao cumprimento das exigências da Lei Complementar n.º 57/05 e suas alterações e do Decreto n.º 1.549 de 02 de janeiro de 2007, comprometendo-me a informar esse R. Órgão no caso de mudança do meu endereço.

DATA

___/___/___

ASSINATURA DO SUBSTITUTO

DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

NOME DO PROPONENTE/PARTICIPANTE DO PROJETO	
<p>Declaro para os devidos fins, junto a Prefeitura Municipal de Curitiba e Fundação Cultural de Curitiba, que o proponente acima identificado é domiciliado no endereço de minha moradia, no endereço citado abaixo, em anexo encaminhado comprovante de meu domicílio.</p> <p>Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento, ser comprovada, inclusive em diligência dos órgãos municipais.</p>	
INFORME ABAIXO O ENDEREÇO COMPLETO DA RESIDENCIA (NOME NA RUA/AVENIDA/TRAVESSA, COM N.º E, SE HOUVER, COMPLEMENTO)	
NOME DA PESSOA DECLARANTE	
DATA	ASSINATURA DO DECLARANTE DA CO-RESIDÊNCIA

Declarante: reconhecer firma ou assinar igual documento de identificação

Atenção, junto a esta declaração:

- 2) Juntados cópia de documento de identificação do declarante;**
- 3) Anexar cópia de comprovante de endereço informado.**

Utilizar-se deste modelo de declaração, exclusivamente, na eventualidade do proponente, do substituto ou do representante legal da pessoa jurídica não deter comprovação de residência em seu nome, porém seja residente com terceiro em Curitiba.

DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULO FUNCIONAL COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA

Declaro para os devidos fins que não pertencço ao quadro funcional da administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Curitiba, incluindo as Autarquias e as Fundações deste Município.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração nos termos da lei.

Curitiba, ___/___/___.

Nome do Projeto

Nome do Proponente/Representante Legal da Pessoa Jurídica

Assinatura do Proponente Pessoa Física ou
Representante Legal da Pessoa Jurídica