

ERRATA

FORMAÇÕES CADASTRAIS (ou Cartão de Inscrição Estadual) - para comprovar atividade no Estado do Rio de Janeiro;
b) CÓPIA DE DOCUMENTO QUE COMPROVE a CERTIFICAÇÃO DE PONTO OU PONTÃO DE CULTURA;
c) CÓPIA SIMPLES DO CONTRATO ou ESTATUTO SOCIAL;
d) CÓPIA SIMPLES DA ATA DE ELEIÇÃO OU DO TERMO DE POSSE do dirigente em exercício;
e) CÓPIA SIMPLES DO CPF do dirigente em exercício;
f) CÓPIA SIMPLES DA IDENTIDADE do dirigente em exercício;
g) COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO PONTO OU PONTÃO DE CULTURA, portfólio que deverá ser anexado em arquivo único, com no máximo 5 MB, em formato PDF, com fotos, reportagens e outros documentos que comprovem as atividades já desenvolvidas pelo Ponto ou Pontão nos últimos 02 (dois) anos no Estado do Rio de Janeiro.

Onde se lê:
9.1.1 (...) conforme Resolução SECEC nº 107 de 18 de setembro de 2020.

Leia-se:
9.1.1 (...) conforme Resolução SECEC nº 109 de 30 de setembro de 2020.

Onde se lê:
9.5 Com relação à contagem dos prazos estabelecidos neste regulamento são adotados os seguintes critérios:
Todos os prazos se iniciarão no primeiro dia útil subsequente ao da publicação.
Caso o último dia do prazo não seja dia útil, será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
Consideram-se dias úteis, para fins deste regulamento, os dias em que houver expediente pleno na Administração Pública Estadual do Rio de Janeiro.

Leia-se:
9.5 Com relação à contagem dos prazos estabelecidos neste regulamento são adotados os seguintes critérios:
I. Todos os prazos se iniciarão no primeiro dia útil subsequente ao da publicação.
II. Caso o último dia do prazo não seja dia útil, será prorrogado até o primeiro dia útil subsequente.
III. Consideram-se dias úteis, para fins deste regulamento, os dias em que houver expediente pleno na Administração Pública Estadual do Rio de Janeiro.

Onde se lê:
11.1. No prazo de 10 (dez) dias corridos os PROPONENTES cujas PROPOSTAS foram habilitadas deverão comprovar a abertura de conta corrente específica, conforme ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE.

Leia-se:
11.1. No prazo de 10 (dez) dias corridos os PROPONENTES cujas PROPOSTAS foram habilitadas deverão apresentar a DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO, de acordo com o ANEXO 04 e comprovar a abertura de conta corrente específica, conforme ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE.

Onde se lê:
13.1.1 Toda e qualquer alteração da proposta cultural, citada no item anterior, deverá ser solicitada e só poderá ser executada após autorização da SECEC, em nome da Comissão Técnica de Elaboração de Editais e Análise de Documentação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início da execução.

Leia-se:
13.1.1 Toda e qualquer alteração da proposta cultural, citada no item anterior, deverá ser solicitada e só poderá ser executada após autorização da SECEC, em nome da Comissão Técnica de Elaboração de Editais e Análise de Documentação, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos do início da execução.

Onde se lê:
15.1 A comprovação da execução da proposta selecionada será realizada por meio de relatório, apresentado pela pessoa jurídica, até 30 (trinta) dias após a finalização do cronograma da proposta cultural (...).

Leia-se:
15.1 A comprovação da execução da proposta selecionada será realizada por meio de relatório, apresentado pela pessoa jurídica, até 30 (trinta) dias corridos após a finalização do cronograma da proposta cultural (...).

Onde se lê:
Rio de Janeiro, xx de xxxxx de 2020

Leia-se:
Rio de Janeiro, 05 de outubro de 2020

Id: 2273957

EDITAL DE CHAMADA EMERGENCIAL DE PREMIAÇÃO Nº 04/2020 "FOMENTA FESTIVAL RJ", QUE DISPÕE SOBRE A PREMIAÇÃO FINANCEIRA DE FESTIVAIS REALIZADOS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO.

Onde se lê:
1. Introdução
2.
1.1 As propostas culturais deverão ser apresentadas [...], constantes na Lei nº 7.035/2015

Leia-se:
1. Introdução
1.1 As propostas culturais deverão ser apresentadas [...], constantes na Lei nº 7.035/2015

Onde se lê:
3.2.1 Os aportes serão divididos da seguinte forma:
Categoria A - para PROPOSTAS de FESTIVAIS realizados de forma online e/ou primeira edição. Apoio financeiro de R\$50.000,00 (cinquenta reais).
Categoria B - para PROPOSTAS de FESTIVAIS que estejam realizando a partir da segunda edição. Apoio financeiro de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Leia-se:
3.2.1 Os aportes serão divididos da seguinte forma:

Categoria A - para PROPOSTAS de FESTIVAIS realizados de forma online e/ou primeira edição. Apoio financeiro de R\$50.000,00 (cinquenta reais).
Categoria B - para PROPOSTAS de FESTIVAIS que estejam realizando a partir da segunda edição. Apoio financeiro de R\$150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

Onde se lê:
8.2 - As inscrições serão gratuitas, durante 15 (quinze) dias corridos, e deverão ser realizadas das 18h (dezoito) horas do dia 02 (dois) de outubro de 2020 até às 18 (dezoito) horas do dia 19 (dezenove) de outubro de 2020 e deverão ser efetuadas exclusivamente pela Internet através do endereço eletrônico www.cultura.rj.gov.br, o mesmo link e os anexos também estarão disponíveis no endereço eletrônico da SECEC.

Leia-se:
8.2 - As inscrições serão gratuitas, durante 15 (quinze) dias corridos, e deverão ser realizadas das 18h (dezoito) horas do dia 05 (cinco) de outubro de 2020 até às 18 (dezoito) horas do dia 20 (vinte) de outubro de 2020 e deverão ser efetuadas exclusivamente pela Internet através do endereço eletrônico www.cultura.rj.gov.br, o mesmo link e os anexos também estarão disponíveis no endereço eletrônico da SECEC.

Onde se lê:
8.5 - Além do preenchimento do formulário eletrônico é necessário anexar a seguinte documentação complementar (via upload):

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA ou FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS (ou Cartão de Inscrição Estadual) - para comprovar atividade econômica no Estado do Rio de Janeiro;
CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL que comprove atividade cultural da empresa;
CARTA DE ANUÊNCIA DE PERSONALIDADES ENVOLVIDAS, caso haja;
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, de acordo com o ANEXO 01;
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO do projeto, de acordo com o ANEXO 02;
DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA, de acordo com o ANEXO 03;
COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DAS EDIÇÕES ANTERIORES, conforme item 1.3.

Leia-se:
8.5 - Além do preenchimento do formulário eletrônico é necessário anexar a seguinte documentação complementar (via upload):
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA ou FICHA DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS (ou Cartão de Inscrição Estadual) - para comprovar atividade econômica no Estado do Rio de Janeiro;
CONTRATO OU ESTATUTO SOCIAL que comprove atividade cultural da empresa (exceto Microempreendedor e MEI);
CARTA DE ANUÊNCIA DE PERSONALIDADES ENVOLVIDAS, caso haja;

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, de acordo com o ANEXO 01;
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO do projeto, de acordo com o ANEXO 02;
DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA, de acordo com o ANEXO 03;
COMPROVANTE DE REALIZAÇÃO DAS EDIÇÕES ANTERIORES, conforme item 1.3.

Onde se lê:
9.1.1 - Os procedimentos da etapa de habilitação preliminar serão realizados pela Comissão Técnica de Elaboração e Acompanhamento dos Editais Culturais de Fomento Previstos no Artigo 2º, Inciso III da Lei emergencial nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc, conforme Resolução SECEC nº 107 de 18 de setembro de 2020.

Leia-se:
9.1.1 - Os procedimentos da etapa de habilitação preliminar serão realizados pela Comissão Técnica de Elaboração e Acompanhamento dos Editais Culturais de Fomento Previstos no Artigo 2º, Inciso III da Lei emergencial nº 14.017/2020 - Lei Aldir Blanc, conforme Resolução SECEC nº 109 (cento e nove) de 30 (trinta) de setembro de 2020 (dois mil e vinte).

Onde se lê:
10.2 - Os recursos serão julgados no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do prazo do término de envio de recurso, pela Comissão Técnica de Elaboração e Acompanhamento dos Editais Culturais de Fomento - Lei Aldir Blanc, conforme Resolução SECEC nº 107 de 18 de setembro de 2020.

Leia-se:
10.2 - Os recursos serão julgados no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar do prazo do término de envio de recurso, pela Comissão Técnica de Elaboração e Acompanhamento dos Editais Culturais de Fomento - Lei Aldir Blanc, conforme Resolução SECEC nº 109 (cento e nove) de 30 (trinta) de setembro de 2020 (dois mil e vinte).

Onde se lê:
13.1 - No prazo de 10 (dez) dias corridos os PROPONENTES cujas PROPOSTAS foram selecionadas deverão comprovar sua condição de regularidade jurídica, trabalhista, previdenciária, tributária e acessória, no âmbito Federal e Estadual, bem como a regularidade dos direitos autorais e conexos, mediante apresentação de cópia dos documentos relacionados no ANEXO 04 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO e ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE que serão analisados pela Comissão Técnica de Elaboração e Acompanhamento dos Editais Culturais de Fomento - Lei Aldir Blanc, conforme Resolução SECEC nº 107 de 18 de setembro de 2020.

Leia-se:
13.1 - No prazo de 10 (dez) dias corridos os PROPONENTES cujas PROPOSTAS foram selecionadas deverão comprovar sua condição de regularidade jurídica, trabalhista, previdenciária, tributária e acessória, no âmbito Federal e Estadual, bem como a regularidade dos direitos autorais e conexos, mediante apresentação de cópia dos documentos relacionados no ANEXO 04 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA CONTRATAÇÃO e ANEXO 05 - DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE que serão analisados pela Comissão Técnica de Elaboração e Acompanhamento dos Editais Culturais de Fomento - Lei Aldir Blanc, conforme Resolução SECEC nº 109 (cento e nove) de 30 (trinta) de setembro de 2020 (dois mil e vinte).

Onde se lê:
15.2.1 - Toda e qualquer alteração da proposta cultural, citada no item anterior, deverá ser solicitada a autorização prévia à SECEC, em nome da Comissão Técnica de Elaboração e Acompanhamento dos Editais Culturais de Fomento - Lei Aldir Blanc, conforme Resolução SECEC nº 107 de 18 de setembro de 2020, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do início da execução (pré-produção).

Leia-se:
15.1.1 - Toda e qualquer alteração da proposta cultural, citada no item anterior, deverá ser solicitada a autorização prévia à SECEC, em nome da Comissão Técnica de Elaboração e Acompanhamento dos Editais Culturais de Fomento - Lei Aldir Blanc, conforme Resolução SECEC nº 109 (cento e nove) de 30 (trinta) de setembro de 2020 (dois mil e vinte), com antecedência mínima de 15 (quinze) dias corridos do início da execução (pré-produção).

Onde se lê:	
NOME DO PROJETO	
EDITAL	FESTIVAIS
PROPONENTE	
E-MAIL	TELEFONE

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO
ORIENTAÇÕES GERAIS
Coluna Descrição: Liste as atividades, serviços, equipamentos, profissionais, materiais e outros itens necessários à realização do projeto.
Coluna Quantidade: Insira a quantidade dos itens listados na coluna Descrição.
Coluna Unidade: Indique a unidade de medida referente aos itens listados na coluna Descrição. São unidades de medida, por exemplo: cachê, dia, folha, hora, instalação, quilograma, metro, m², m³, mês, minuto, obra, parte, período, projeto, polo, semana, serviço, título, unidade etc.

Coluna Quantidade de Unidades: Indique a quantidade de unidades de medida referente aos itens listados na coluna Descrição.
Coluna Valor Unitário: Insira o valor referente a cada um dos itens listados na coluna Descrição.
Coluna Total: Quantidade x Quantidade de Unidade x Valor Unitário (não preencher).

DEFINIÇÕES E LIMITES DE ETAPAS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

CUSTOS ADMINISTRATIVOS: Relacione aqui os itens de administração do projeto de forma detalhada.
TRIBUTOS, TAXAS E RECOLHIMENTOS: Podem ser lançados os custos com INSS e outras taxas ou tributos.

Obs.: É permitido inserir tantas linhas quantas forem necessárias para o preenchimento do orçamento do projeto; note se o subtotal por etapa inclui as linhas inseridas.
ATENÇÃO! AO FINALIZAR O PREENCHIMENTO CONFIRA SE A SOMA DOS ITENS ESTÁ CORRETA. É DE RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE A LEITURA E O CUMPRIMENTO DE TODAS AS REGRAS DEFINIDAS NA CHAMADA PÚBLICA.

DESCRIÇÃO	QTD.	UNIDADE	QTD. DE UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	TOTAL DA LINHA (Qtd. x Qtd. de unidades x Valor unitário)
1 PRÉ PRODUÇÃO					
1.1					0,00
1.2					0,00
1.3					0,00
1.4					0,00
1. ...					0,00
Total de Pré Produção					R\$ 0,00
2 PRODUÇÃO					
2.1					0,00
2.2					0,00
2.3					0,00

2.4					0,00
2....					0,00
Total					R\$ 0,00
3 PÓS PRODUÇÃO					
3.1					0,00
3.2					0,00
3.3					0,00
3.4					0,00
3.5					0,00
3.6					0,00
3...					0,00
					R\$ 0,00

TOTAL DO PROJETO 0,00

Leia-se:
Anexo 01
Planilha Orçamentária

Onde se lê:	
NOME DO PROJETO	
EDITAL	FESTIVAIS
PROPONENTE	
E-MAIL	TELEFONE

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO
ORIENTAÇÕES GERAIS
Coluna Descrição: Liste as atividades, serviços, equipamentos, profissionais, materiais e outros itens necessários à realização do projeto.
Coluna Quantidade: Insira a quantidade dos itens listados na coluna Descrição.
Coluna Unidade: Indique a unidade de medida referente aos itens listados na coluna Descrição. São unidades de medida, por exemplo: cachê, dia, folha, hora, instalação, quilograma, metro, m², m³, mês, minuto, obra, parte, período, projeto, polo, semana, serviço, título, unidade etc.

Coluna Quantidade de Unidades: Indique a quantidade de unidades de medida referente aos itens listados na coluna Descrição.
Coluna Valor Unitário: Insira o valor referente a cada um dos itens listados na coluna Descrição.
Coluna Total: Quantidade x Quantidade de Unidade x Valor Unitário (não preencher).

DEFINIÇÕES E LIMITES DE ETAPAS DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

CUSTOS ADMINISTRATIVOS: Relacione aqui os itens de administração do projeto de forma detalhada.
TRIBUTOS, TAXAS E RECOLHIMENTOS: Podem ser lançados os custos com INSS e outras taxas ou tributos.

Obs.: É permitido inserir tantas linhas quantas forem necessárias para o preenchimento do orçamento do projeto; note se o subtotal por etapa inclui as linhas inseridas.
ATENÇÃO! AO FINALIZAR O PREENCHIMENTO CONFIRA SE A SOMA DOS ITENS ESTÁ CORRETA.