4.3 - Orientações sobre o preenchimento dos formulários e um guia completo sobre o sistema, poderão ser consultadas no próprio SGPSemear.

4.4 - Além do preenchimento dos formulários eletrônicos disponibilizados no SGPSemear, o proponente deverá anexar toda a documentação abaixo especificada em cópias digitalizadas (documento impresso original que foi digitalizado):

4.4.1 - Se Empresário Individual:

- a) Cédula de Identidade e Inscrição no CPF do empresário;
- b) Comprovante de residência em nome do empresário atualizado;
- c) Inscrição CNPJ da empresa;
- d) comprovante de inscrição da empresa individual (requerimento de empresário registrado ou certificado da condição de MEI);
- e) Certidão de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em Dívida Ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias.
- f) Certidão de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- g) Certidão de regularidade de natureza tributária e não tributária relativo aos tributos estaduais;
- h) Atestado de regularidade SEMEAR;
- i) Portfólio resumido do empresário individual;
- j) Currículo resumido e carta de anuência da equipe principal;

4.4.2 - Se pessoa jurídica:

- a) cópia do cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF;
- b) cópia do instrumento constitutivo da empresa ou última alteração contratual, ou ata da assembleia geral que elegeu a atual diretoria, se sociedade anônima e sociedade civil, nos termos do Código Civil Brasileiro, devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos ou no caso de empresa, Registro do Comércio.
- c) cópia do documento de identidade, cópia da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF e comprovante de residência atualizado do representante da empresa;
- d) certidão de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em dívida ativa da união, inclusive em relação às contribuições previdenciárias.
- e) certidão de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;
- f) certidão de regularidade de natureza tributária e não tributária relativo aos tributos estaduais.
- g) atestado de regularidade SEMEAR;
- h) portfólio resumido da pessoa jurídica;
- i) currículo resumido e carta de anuência da equipe principal;

4.4.3 - Se pessoa física:

- a) cópia do documento de identidade;
 - b) cópia do registro no CPF/MF;
 - c) comprovante de residência atualizado em nome do proponente;
 - d) certidão negativa de débitos com o Fisco Estadual.
 - e) atestado de regularidade SEMEAR;
 - f) currículo resumido do proponente;
 - g) currículo resumido e carta de anuência da equipe principal;
- 4.4.3.1 - Poderão ser aceitos como comprovante de residência um dos documentos abaixo, desde que estejam em nome do proponente:
- a) contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel);
 - b) contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel, reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
 - c) declaração anual do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF);
 - d) demonstrativo ou comunicado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ou da Receita Federal do Brasil (RFB);
 - e) contracheque emitido por órgão público;
 - f) boleto bancário de mensalidade escolar, de mensalidade de plano de saúde, de condomínio ou de financiamento habitacional;
 - g) fatura de cartão de crédito;
 - h) extrato ou demonstrativo bancário de outras contas, correntes ou de poupança;
 - i) extrato ou demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;
 - j) extrato do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
 - l) guia ou carnê do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) ou do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA).

4.4.3.2 - No caso de o comprovante não estar em nome do proponente será aceita declaração do proprietário do imóvel que confirme a residência, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de um dos comprovantes referidos no parágrafo primeiro deste item.

4.5. Caso se verifique a falta de algum documento descrito no item 4.4, e subitens, caberá à Secretaria Executiva do Programa SEMEAR diligenciar junto ao proponente, notificando-o para apresentar as complementações e reparos necessários no prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, sob pena de indeferimento da inscrição caso não os cumpra ou não os faça a contento.

4.6 - No ato de inscrição, o proponente deverá informar, no mínimo, os seguintes dados do projeto, conforme as opções disponibilizadas pelo Sistema de Gestão de Projetos Culturais do Programa Semear:

- a) Área e subárea cultural;
- b) Datas previstas para início e término da execução;
- c) Descrição da Apresentação do Projeto;
- d) Descrição do Objeto do Projeto;

e) Descrição da Justificativa do projeto;

f) Descrição dos objetivos geral e específicos do projeto;

g) Descrição do público alvo e da estimativa de público;

h) Indicação da estimativa de público em quantidade;

i) Descrição da expectativa de geração de empregos diretos pela execução do projeto e indicação da quantidade deles;

j) Descrição da expectativa de geração de empregos indiretos pela execução do projeto e indicação da quantidade deles;

l) Descrição da estimativa de receita

4.6.1 - A inscrição de projeto, mediante preenchimento online dos formulários no SGPSemear deverá vir acompanhada de toda a documentação exigida no item 4 deste Edital, conforme o caso.

4.6.2 - Quando da submissão do projeto, além dos documentos e dados obrigatórios acima citados, o proponente poderá juntar outros documentos, imagens, links, vídeos, áudios, textos, sinopses ou roteiros de espetáculos, filmes, matérias, plano pedagógico; e/ou qualquer outro meio que seja capaz de demonstrar claramente seu projeto, sob pena do mesmo ter sua avaliação prejudicada por falta de subsídios necessários para sua análise.

5 - DA HABILITAÇÃO DOS PROJETOS CULTURAIS.

5.1 - A Secretaria Executiva do Programa SEMEAR compete a análise prévia para habilitação dos projetos culturais à fase de seleção;

5.1.1 - As inscrições que não atenderem às exigências deste edital, em especial as dispostas no item 2, e subitens, e no item 4.4, e subitens, observada a regra do item 4.5, serão indeferidas;

5.1.2 - As inscrições cujos projetos não atenderem às exigências deste edital, em especial as dispostas no item 3, e subitens, e no item 4.6, e subitens, serão indeferidas;

5.1.2.1 - A ausência, tão somente, dos anexos previstos no item 4.6.2 não será causa de indeferimento da inscrição;

5.1.3. Também será indeferida a inscrição cujo projeto não se enquadre nos objetivos do Programa Estadual de Incentivo à Cultura.

5.2. O proponente que não tiver sua inscrição indeferida será considerado habilitado e seu projeto será encaminhado para análise da comissão de avaliação.

5.3. O resultado inicial da análise prévia para habilitação será divulgado no Diário Oficial do Estado do Pará, e comunicado aos interessados através do sistema SGPSemear, fazendo constar da publicação os nomes dos proponentes habilitados por ordem alfabética.

5.4. Os proponentes cujos nomes não constem na lista prevista no subitem 5.3. são considerados inabilitados, podendo apresentar impugnação contra este resultado no prazo de 05 (cinco) dias corridos após a publicação do resultado.

5.4.1. Os recursos deverão ser encaminhados exclusivamente para o e-mail: semearfcp@gmail.com, com as fundamentações e argumentos necessários para a reanálise.

5.5. Após a análise das impugnações, a Secretaria Executiva do Programa SEMEAR publicará no Diário Oficial do Estado do Pará e no endereço eletrônico www.fcp.pa.gov.br, o resultado final das habilitações.

5.6. O resumo das análises de habilitação das inscrições será reduzido a termo e juntado ao processo administrativo em que tramita este edital.

6 - DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO.

6.1 - Serão designadas sete pessoas de notório saber e experiência no campo artístico-cultural para compor a Comissão de Avaliação dos projetos propostos na seleção pública do ano de 2022, nos termos do Decreto 847/2004.

6.2 - A lista de membros da Comissão de Avaliação será publicada no Diário Oficial do Estado.

6.3 - A Presidência da Comissão de Avaliação será exercida pelo Presidente da FCP, sem direito à voto.

6.4 - O Presidente poderá designar pessoa para substituí-lo na função de presidente da comissão de avaliação, que também não terá direito a voto, exceto no caso do membro designado para realizar a função já seja da comissão avaliadora, nomeada nos termos do item 6.2.

6.5 - É vedada a participação na Comissão de Seleção de membros que:

- a) - Tenham interesse direto nas inscrições que estiverem em processo de seleção;
- b) - Tenham participado ou colaborado na elaboração das inscrições apresentadas, ou tenham ligação direta e indireta com as inscrições que estiverem em processo de seleção;
- c) - Tenham parentesco com proponentes habilitados;
- d) - Estejam litigando judicial ou administrativamente com proponentes ou com os respectivos cônjuges ou companheiros.

6.6 - O membro convidado que tiver qualquer dos impedimentos descritos acima deve comunicar o fato à Comissão de seleção, desistindo voluntariamente de atuar, sob pena de anulação dos atos que praticar.

7 - DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS E DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO:

7.1 - A Comissão de Avaliação realizará a análise das propostas levando em consideração os seguintes aspectos: