zenda Pública Federal, do Estado do Pará e do Município de sua residência; 7.2.6.5 Currículo do profissional e Portfólio para verificação da experiência; 7.2.6.6 Documento de qualificação, conforme item 7.2.2 deste artigo. 7.2.6.7 Poderão ser aceitos como comprovante de endereço ou residência desde que estejam em nome do interessado, os seguintes documentos: Contas de água, energia elétrica, telefone (fixo ou móvel), fatura de cartão de crédito, dentre outros;

7.2.6.8 Se o comprovante não estiver no nome do interessado, os seguintes documentos:

1.1.1.1.1. Contrato de aluguel em vigor, com firma do proprietário do imóvel, reconhecida em cartório, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel.

1.1.1.1.2. Ou Declaração do proprietário do imóvel informando que o interessado reside no seu imóvel (informando endereço completo). Assinatura do proprietário do imóvel reconhecida em cartório;

7.2.6.9 Cópia digitalizada de documento emitido por pessoa jurídica pública ou privada que demonstre experiência prévia e capacidade técnica na realização de objeto conforme categoria e subcategoria escolhida;

7.2.6.10 Declaração de Representação, quando for o caso.

7.3 A falta de qualquer documento acima ou inobservância das recomendações deste edital, acarretará no indeferimento da inscrição.

7.4 O ato de inscrição pressupõe plena concordância dos termos, cláusulas, e condições deste credenciamento e de seus anexos, que passarão a integrar as obrigações, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceita, sob qualquer hipótese, alegação de seu desconhecimento em qualquer fase do procedimento administrativo e execução dos serviços.

7.5 Cada proponente poderá se inscrever em quantas linguagens desejar, em mais de uma categoria ou subcategoria e atividade, desde que comprove que se encontra habilitado para tal, seguindo às exigências descritas neste Edital.

7.6 O ato de inscrição de credenciamento não implica a contratação automática do credenciado por parte da FCP.

7.7 Os dados dos interessados que realizarem sua inscrição, credenciados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da FCP, podendo ser usados para fins de pesquisa e estudos acerca da distribuição demográfica dos profissionais e suas respectivas áreas de especialização dentro do território paraense.

8. DAS ETAPAS DO CREDENCIAMENTO E DA COMISSÃO ESPECIAL DE ANÁLISE DO CREDENCIAMENTO:

8.1 O processo de credenciamento será conduzido pela Comissão Especial de Análise do Credenciamento (conforme item 1.1.1.), tendo como atribuições:

8.1.1 Examinar e decidir sobre os pedidos de impugnações e outras consultas sobre este edital.

8.1.2 Analisar os pedidos de inscrição dos interessados.

8.1.3 Conferir os documentos e emitir parecer técnico por circunstância do pretendente quanto ao preenchimento dos requisitos para o credenciamento.

8.1.4 Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à avaliação.

8.1.5 Elaborar e consolidar a lista de credenciados.

8.1.6 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior (Presidente da FCP), propondo a publicação da lista dos credenciados habilitados.

8.1.7 Monitorar o cumprimento deste edital, portaria e dos atos normativos complementares dele decorrentes.

8.1.8 Receber, examinar e decidir sobre os pedidos de recurso referente à inscrição, credenciamento e contratação.

8.1.9 Proceder à avaliação de desempenho e ao descredenciamento dos que descumprirem as obrigações constantes deste edital.

8.1.10 Receber denúncias e adotar as providências administrativas para efetivar as consequências delas decorrentes.

8.1.11 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.

8.1.12 Resolver os casos omissos.

8.2 A habilitação consistirá na análise e conferência dos documentos exigidos entregues pelo proponente, relativos ao tópico 7.2, sendo realizada pela Comissão Especial de Análise do Credenciamento.

8.3 Serão declarados credenciados todos os proponentes cujos requerimentos estiverem de acordo com as exigências deste Edital, estando aptos para possíveis contratações em ações programadas pela FCP, durante a vigência deste Edital.

8.4 A Comissão analisará a documentação e, através de parecer/relatório circunstanciado, formalizará os deferimentos e indeferimentos das inscrições dos proponentes até então efetivados.

8.5 Após a ratificação, a Comissão publicará no Site Oficial da FCP, até o prazo do 5º (quinto) dia útil de cada mês, uma lista consolidada, em ordem alfabética e organizada por categoria e subcategoria, dos credenciados, cujas postulações tenham sido protocoladas até o último dia útil do mês anterior.

8.6 Também será publicada lista com relação de pessoas que tenham sido descredenciadas no mês anterior, conforme previsões contidas neste edital.

8.7 Da decisão que indeferir o credenciamento, ou que promover o descredenciamento do candidato, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicidade da respectiva lista consolidada no site da FCP.

8.7.1 Os recursos serão interpostos exclusivamente através do e-mail credenciamento2023@gmail.com, e serão julgados pela Comissão Especial de Avaliação do Credenciamento e o Diretor do setor interessado demandante.

8.8 Após o julgamento dos recursos interpostos, havendo provimento no julgamento, a Comissão consolidará a lista dos credenciados, publicando-a no Site Oficial da FCP, que valerá para todos os fins de direito. A publicação da lista no site da FCP com a relação dos credenciados que tenham seus recursos deferidos, poderá ser realizada no mês subsequente, sem que isso implique prejuízo à eventual contratação.

8.9 A condição de credenciado não gera direito subjetivo à contratação com a Administração Pública, tão pouco em relação de trabalho, de qualquer natureza, garantindo tão somente igualdade de condições com os demais credenciados, para eventuais convocações, conforme a necessidade da FCP, bem como desburocratização na etapa habilitatória da respectiva contratação.

9. DOS CREDENCIADOS

9.1 Será considerado habilitado quem apresentar toda documentação solicitada e demais critérios constantes nos itens 3 ao 7.

9.2 Efetivada a análise dos critérios objetivos de habilitação, serão então registradas em ata que será juntada ao processo administrativo em que tramita este Edital.

9.3 A Comissão deve verificar se as postulações de credenciamento contêm justificativa fundamentada e se estão de acordo com a Instrução Normativa - IN 001/2023-FCP.

9.4 A lista de postulações consideradas deferidas pela Comissão serão então homologadas e publicadas no site da FCP.

9.5 Para fins deste edital de credenciamento, o Presidente da Fundação Cultural do Pará delega a competência de efetivação e assinatura das publicações dos Credenciados e demais inerentes a este Edital ao Presidente da Comissão Especial de Análise do Credenciamento.

9.6 Também constará na lista a relação de pessoas cujo credenciamento foi indeferido ou cancelado, seja qual for o motivo, no mês anterior.

9.7 Por razões de interesse público, devidamente justificado nos autos, a Comissão Especial de Análise do Credenciamento poderá publicar listagem com a relação parcial de postulações deferidas e homologadas no decorrer do mês de competência da proposição daquelas, devendo, contudo, cumprir ainda a regra disposta no item 9.8 quando do encerramento daquele.

9.8 O interessado que não tiver seu credenciamento deferido ou cujo credenciamento tiver sido cancelado poderá recorrer da decisão no prazo de 5 (cinco) dias a contar da ciência daquela.

9.9 O recurso deverá ser encaminhado exclusivamente para o endereço eletrônico credenciamento2023@gmail.com, até às 14 horas do último dia do final do prazo, no horário Oficial de Brasília - DF.

9.10 Caberá à Comissão Especial de Análise do Credenciamento decidir sobre o recurso no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da confirmação do recebimento da mensagem eletrônica.

9.11 Os resultados dos recursos também serão publicados no site da FCP.

10. DA CONVOCAÇÃO DOS CREDENCIADOS:

10.1 Para a convocação dos prestadores de serviços, deverá ser observado (a):
I - A necessidade de realização do objeto pela FCP (oficina, workshop, palestra);

II - O credenciamento deverá ter sido efetivado por meio do envio da Ficha de Inscrição devidamente preenchida (indicando a(s) área(s) da arte(s) e cultura pertinente(s)) e demais documentos obrigatórios para o endereço eletrônico credenciamento2023@gmail.com, e constar a inscrição na Lista dos Credenciados Habilitados que será publicada no site da FCP;

III - A Pertinência entre a natureza da demanda e as categorias e subcategorias dos credenciados;

IV - Outras peculiaridades objetivas acerca da execução do objeto capazes de influir na análise da melhor maneira de atender ao interesse público envolvido no caso concreto, acolhendo critérios de logística, eficiência e economicidade, tais como critérios geográficos (municípios indicados no ato de inscrição);

V - Verificar se o interessado obteve avaliação satisfatória de execução de serviços anteriores efetivados junto a esta FCP para fins desta política pública. E se não há qualquer outro impedimento de realização de contrato e prestação de serviço com o poder público;

VI - Sorteio, se for o caso.

a) A etapa de sorteio somente será realizada quando, após superados todos os critérios anteriores previstos no item 10.1, houver mais de um credenciado apto à prestação do serviço à FCP.

b) A etapa de SORTEIO deverá ser realizada em sessão pública na sede da FCP, cuja data e o local serão previamente anunciados, e será feita através de software online livre que possua este fim específico, tendo seu deslinde também registrado em ata que deverá ser acompanhada do espelho impresso do resultado do sorteio eletrônico.

10.2 Em todos os casos deverá ser observada regra do rodízio (conforme linguagem, categoria e subcategoria), de tal maneira que uma vez prestado o serviço por um dos credenciados, este só tornará a ser convocado novamente pela Administração Pública, através deste edital, quando for oportunizada a contratação aos credenciados (conforme linguagem, categoria e subcategoria), também aptos à prestação do serviço em igualdade de condições;

10.3 O setor interessado na contratação deverá elaborar o PLANO DE TRABALHO detalhado da Oficina que se pretende realizar (conforme modelo do Anexo 8), em processo administrativo próprio, e que balizará a convocação do(s) credenciado(s) para prestação do serviço;

10.4 Somente poderá ser convocado o interessado que constar como aprovado no Credenciamento e que conste na Lista de Credenciados publicada no site da FCP;

10.5 Análise de outras peculiaridades objetivas acerca da execução do objeto capazes de influir na convocação, conforme o caso concreto, acolhendo critérios de logística, eficiência e economicidade, tais como critérios geográficos (municípios da prestação de serviço com os municípios indicados no ato de inscrição).

10.6 A convocação dos credenciados observará os critérios previstos neste edital e o resultado do SORTEIO, quando necessário.

10.7 Dentro do mesmo exercício financeiro, cada credenciado convocado não poderá ultrapassar a carga horária total de até 10 horas para Palestras, de até 80 horas para WORKSHOPS e de até 230 horas para Oficinas, ao ano.

10.8 A unidade solicitante da FCP deve verificar os cadastros, as documentações e apresentar justificativa fundamentada acerca da realização das oficinas, workshops e palestras, bem como obedecer a convocação dos credenciados consoante disposto no item anterior, considerada a área cultural e linguagem artística.

10.9 O PLANO DE TRABALHO para cada atividade apresentará no mínimo:

10.9.1 Justificativa e objetivo da realização da oficina que demonstre o interesse público na consecução do mesmo;