

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2024

LEI FEDERAL Nº 195 de 08 de Julho de 2022 – (“LEI PAULO GUSTAVO”)

Art 8º DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

A Prefeitura Municipal de Redentora RS, por meio da Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura, tornam público o Edital de chamamento público e seleção de projetos para apoio DEMAIS ÁREAS CULTURAIS, em observância à Lei Federal nº 195 de 08 de julho de 2022, “Lei Paulo Gustavo”, ao Decreto Federal nº 11.525 de 11 de maio de 2023, ao Decreto Federal nº 11.453 de 23 de março de 2023 e segundo as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - INTRODUÇÃO

1.1 A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural. É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

1.2 As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do Município de Redentora e região.

1.3 Deste modo, o Município de Redentora torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar nº195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

1.4 Na realização deste edital estão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização e regionalização do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, fundamentado na previsão do Decreto nº 11.525, de 11 de maio de 2023 (Decreto de Regulamentação da Lei Paulo Gustavo), em seus artigos 14, 15 e 16.



1.5 Os requisitos de habilitação dos projetos inscritos, serão compatíveis com as informações preenchidas na ficha de inscrição do Anexo I e do “Termo de Execução Cultural” assinado pelo proponente com o poder público, através da Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura de Redentora- RS e não implicarão restrições que prejudiquem a democratização do acesso de proponentes, à política pública de fomento adotada por este edital em sua territorialidade, bem como pelas suas ações afirmativas a que se refere o artigo 16º do Decreto Federal nº 11.525, de 11 de Maio de 2023.

1.6 O proponente será o único responsável pela veracidade das informações fornecidas no Anexo I, bem como por todas as informações complementares prestadas no momento da inscrição, e sempre que necessário solicitado posteriormente pela Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura, isentando a Prefeitura Municipal de Redentora- RS de qualquer responsabilidade civil ou penal pela sua não veracidade.

2 – DO OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro categorias descritas no item 9 deste Edital. Os projetos selecionados receberão apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de fomentar e incentivar as diversas formas de manifestações artísticas e culturais, segundo prevê o artigo 3º do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 O Período de inscrições para projetos participantes deste Edital de Chamamento Público será de: 15/07/2024 a 26/07/2024 de forma online pelo e-mail secretariadacultura@redentora.rs.gov.br

3.1.1 Todas as inscrições realizadas deverão ser entregues devidamente identificados com o nome e número do Edital, o nome do proponente e título do projeto.

3.2 As inscrições são gratuitas

3.3 Somente podem se inscrever maiores de 18 anos.

3.4 Documentos e informações necessárias para formalização da inscrição de Projetos dos proponentes (documentação básica para Pessoa Física e responsável legal da Pessoa Jurídica):

- a) Cópia de documentos pessoais do proponente CPF, RG ou CNH;
- b) Formulário de inscrição (anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto).
- c) Currículo resumido de, no máximo, 02 (duas) páginas, tamanho A4, sulfite, e portfólio de, no máximo, 8 (oito) páginas, tamanho A4, sulfite, (no caso de Pessoa Jurídica, portfólio apenas do CNPJ), comprovando com informações claras e objetivas a formação, a experiência de atuação ou capacidade artística, incluindo todos os certificados de participação em cursos, seminários, workshop com relevância cultural e comprovação de atuação do agente cultural.
- d) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito, quando houver;
- e) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação de “Mérito Cultural” do projeto.

3.5 O mesmo proponente poderá inscrever no máximo, 01 (um) projeto nas categorias;

3.6 Os/as candidatos/as (Pessoa Física) poderão optar por apresentar o projeto de forma oral ou na Língua Brasileira de Sinais, em formato de vídeo,



com o limite máximo de 15 (quinze) minutos de duração, conforme instruções (no modelo Roteiro para apresentação em vídeo), se atentando ao restante da documentação e instrução contidas neste Edital.

3.8 Para Pessoa Jurídica (além dos documentos de pessoa física relacionados no item 3.4 deste Edital):

- a) Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Comprovante de endereço;
- c) Portfólio de, no máximo, 8 páginas, tamanho A4, sulfite.

3.9 O proponente deverá também apresentar autodeclarações **OBRIGATÓRIAS**.

3.9.1 Disponibilizamos anexo, alguns modelos cujos conteúdos preenchidos são de total responsabilidade do proponente quanto à veracidade das informações neles contidas. É importante destacar que informações não verídicas desclassificarão o projeto.

I - Autodeclaração racial (modelo anexo);

II - Autodeclaração PCD (modelo anexo);

III-Autodeclaração de gênero (modelo anexo).

3.10 O proponente é responsável pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos nos canais formais de comunicação da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura de Redentora-RS.

Observação importante: O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item observações importantes relacionados abaixo.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES: QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

- I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos;
- II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos; e.
- III - sejam membros do Poder Legislativo (Ex.: Deputados, Senadores, Vereadores) e do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), bem como membros do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) e do Ministério Público (Promotor Procurador).

A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do presente edital.

4 – DOS DOCUMENTOS DO PROJETO

- a) Projeto Cultural denominado “Plano de Trabalho” com, no máximo, 16 (dezesseis) páginas, modelo sulfite - tamanho A4, informando resumidamente o objeto e a respectiva contrapartida sociocultural, contidos no Anexo I;
- b) Somente em casos de inscrição por oralidade, seguir as instruções do Anexo VIII;
- c) Ficha técnica - Mini currículo dos principais integrantes do projeto, com no máximo 20 linhas de cada integrante da equipe;
- d) Termo de autorização de uso de imagem – Anexo IX;



4.1 Cada proponente é responsável pela qualidade visual e validade dos documentos enviados.

5 - DA HABILITAÇÃO DOS INSCRITOS

5.1 Na hipótese de decisão de inabilitação de inscrição poderão ser interpostos recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, após a divulgação dos selecionados, através do e-mail: secretariadacultura@redentora.rs.gov.br.

5.2 O Edital prevê a vedação à celebração de instrumentos por proponentes diretamente envolvidos na etapa de proposição técnica da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

5.3 Na fase de seleção dos projetos serão realizadas as seguintes etapas:

- 1 - Inscrição;
- 2 - Análise técnica;
- 3 – Recursos;
- 4 - Convocações dos proponentes, e
- 5 - Assinatura física do “Termo de Execução Cultural” com os proponentes habilitados na avaliação de seleção de projetos e a Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura.

6 – DO PLANO DE TRABALHO

6.1 O plano de trabalho será elaborado pelo proponente em, NO MÁXIMO, 16 (dezesseis) páginas, modelo sulfite, em tamanho A4, contendo as seguintes informações obrigatórias:

- I - Nome do projeto;
- II - Descrição do projeto;
- III - Objetivos do projeto;
- IV - Justificativa;
- V - Perfil do público-alvo;

VI - Classificação etária;

VII - Ações de contrapartida;

VIII - Ações de acessibilidade.

7 – DO ORÇAMENTO

7.1 O orçamento do projeto preverá, no mínimo:

a) Estimativa de custos do projeto.

7.2 O proponente deverá preencher a planilha orçamentária presente no formulário de inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

7.3 A estimativa de custos do projeto será prevista com descritivo para materiais e prestação de serviços, sem a necessidade de detalhamento por itens de despesa.

7.4 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado, quando necessária, será avaliada pelos membros da Comissão de Seleção Específica, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

7.5 Os valores propostos no plano de trabalho poderão ser vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção Específica, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e/ou em desconformidade com o projeto apresentado.

7.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, porém devem ser explícitos na planilha orçamentária, Anexo II deste Edital.



7.7 Os valores solicitados não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme ANEXO II do presente edital.

8 – DA CRONOLOGIA DO EDITAL

I - Publicação do Edital: 12/07/2024

II - Período de inscrições: 15/07/2024 a 26/07/2024 –

III – Análise de Documentos: 29/07/2024 a 06/08/2024

IV - Publicação do resultado parcial: 09/08/2024

V - Período de interposição de recursos dos não classificados: 13/08/2024 até 15/08/2024

VI – Análise de Recursos: 16/08/2024 a 20/08/2024

VII - Publicação da lista final dos classificados contemplados: 21/08/2024

VIII - Prazo de execução: Até de 08 Novembro de 2024.

Observação: Fechamento da prestação de contas **22/11/2024** para todos os agentes culturais e a prestação de contas final do Município para o Ministério da Cultura ficará até **31/12/2024**.

09 – DOS VALORES E DISTRIBUIÇÃO

9.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 34.655,94** (Trinta e quatro mil seiscientos e cinquenta e cinco reais com noventa e quatro centavos) dividido entre as categorias de apoio descritas no ANEXO II deste edital.

9.2 O pagamento será feito até a data de 15/11/2024, em conta corrente de qualquer banco, em nome do proponente. Não será feito pagamento em conta corrente de terceiros.

9.3 Os valores serão distribuídos para projetos escolhidos entre as categorias abaixo:

* Serão selecionados 02 projetos com valores individuais limitados ao teto máximo de **R\$ 17.327,70** (Dezessete Mil, Trezentos e Vinte e Sete reais com Setenta centavos), observadas as hipóteses de glosas e/ou de readequação financeira conforme necessidade e acordada entre as partes;

Concorrerão em grau de igualdade os projetos encaminhados em todos os segmentos culturais, exceto o audiovisual, como dança, música, teatro, artes plásticas e visuais, artesanato, leitura escrita e oralidade, patrimônio cultural, cultura popular, manifestações tradicionais, dentre outras; sendo permitidas as mais diversas ações, desde formação, produção, circulação, exposição, feira, publicação, preservação e afins, produção literária em formato de livro de colorir como o objetivo apresentar às crianças estabelecimentos públicos e privados de comum uso da população no dia-a-dia local. Através da pintura e da interpretação oral e escrita, instigar conhecimento e interatividade entre alunos, familiares e escolas.

Totalizando: R\$ 34.655,94

9.4 A despesa correrá por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

3.3.90.36.00 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Física 0602;

3.3.90.39.00 - Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica 0604;

9.5 Não haverá cobrança de impostos e tributos por parte do Município sobre os valores pagos neste edital, porém o proponente deverá ficar atento a possíveis cobranças de impostos por parte da Receita Federal.

10 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1 A Comissão de Seleção Específica de Avaliação deste Edital, utilizará como principais critérios de avaliação, temas propostos no plano de trabalho



pertinente a critérios quantitativos e qualitativos adequados à especificidade da produção artística e cultural, tais como originalidade, inventividade artística, singularidade, promoção de diversidade, Relevância Cultural, coerência da metodologia em relação aos objetivos descritos e potencial de impacto na territorialidade, conforme estabelece o §1º, do artigo nº 18 do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de Março de 2023.

10.2 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto do inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

10.3 O somatório total dos critérios de seleção será equivalente à nota máxima de 100 (cem) pontos.

10.3.1 A nota mínima e máxima dos critérios de seleção será dividida entre os critérios descritos no ANEXO III desse edital.

10.3.2 Para efeito de critérios de desempate, serão utilizadas as implementações de ações afirmativas, que valerão 01 (um) ponto não cumulativo.

10.3.3 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

1. o Proponente de idade mais elevada
2. o Sorteio

11 – DA ACESSIBILIDADE

11.1 TODOS OS PROJETOS DEVEM TER MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE (OBRIGATÓRIO).

O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Edital, oferecerá medidas de acessibilidade



física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, “Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência”, de modo a contemplar, por exemplo:

I - No aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

II - No aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores, sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

III – No aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosos aos locais onde se realizarem as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiro, áreas de alimentação e circulação.

11.2 Serão considerados recursos de acessibilidade comunicacional de que trata este Edital: a Língua Brasileira de Sinais – Libras, o sistema Braille, o sistema de sinalização ou comunicação tátil, a audiodescrição, as legendas e a linguagem simples.

11.3 Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras: adaptação de espaços culturais com



residências inclusivas, utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal, medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais, contratação de serviços de assistência por acompanhante ou oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

11.4 O material de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço, será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

11.5 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, da iniciativa ou do espaço, assegurados, para essa finalidade no mínimo, 10% (dez por cento) do valor do projeto.

12 - DAS AÇÕES AFIRMATIVAS

12.1 Na realização dos procedimentos públicos de seleção de que trata este Edital, serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração do investimento cultural, com a implementação de ações afirmativas, considerados: o perfil do público a que a ação cultural é direcionada, os recortes de vulnerabilidade social e as especificidades territoriais, o objeto da ação cultural que aborde linguagens, expressões, manifestações e temáticas de grupos historicamente vulnerabilizados socialmente, os mecanismos de estímulo à participação e ao protagonismo de proponentes e equipes compostas de forma representativa por mulheres, pessoas negras (pretos e pardos), pessoas indígenas, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIA+, pessoas com deficiência e outros grupos minorizados socialmente. Além de apresentar medidas de ações afirmativas na sua



proposta, o proponente também poderá fazer autodeclaração, contida nos Anexos deste Edital, de forma opcional, no momento de sua inscrição, assumindo total responsabilidade pelas informações ali contidas.

13 - DAS COTAS

13.1 Ficam garantidas cotas étnico-raciais em todas as categorias do Edital, nas seguintes proporções:

- a) No mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) No mínimo 30% para pessoas indígenas.

13.2 Os proponentes que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

13.3 Os proponentes negros (pretos e pardos) e indígenas optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga de cotas para o próximo colocado optante pela cota.

13.4 Em caso de desistência de optantes aprovados nas cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por pessoa que concorreu às cotas, de acordo com a ordem de classificação.

13.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o



número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

13.6 Caso não haja outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

13.7 Para concorrer às cotas, os proponentes deverão autodeclarar-se no ato da inscrição, usando a autodeclaração étnico-racial.

13.8 As pessoas jurídicas e coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – Pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas;

II – Pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem constituição jurídica que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas em posições de liderança no projeto cultural;

III – Pessoas jurídicas ou coletivos sem constituição jurídica que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas; e

IV – Outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras (pretas e pardas) e indígenas na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

13.9 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica e o grupo ou coletivo sem constituição jurídica devem se submeter aos regramentos descritos nos itens acima.

14 – DA CONTRAPARTIDA SOCIAL



14.1 Os destinatários dos recursos previstos neste Edital, segundo o artigo 3º do Decreto Federal 11.525, de 11 de maio de 2023, oferecerão contrapartida sociocultural nos prazos e nas condições pactuadas com o gestor da Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura do Município de Redentora-RS, incluída, obrigatoriamente, a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados e assegurada a acessibilidade e democratização de acesso das ações.

14.2 A celebração da contrapartida será precedida de diálogo técnico entre a Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura e o proponente.

14.3 Os proponentes destinatários dos recursos selecionados para demais áreas da cultura, oferecerão como contrapartida, no prazo e nas condições pactuadas com o gestor local, a realização de atividades em espaços públicos de forma gratuita.

15 – DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

15.1 O Termo de Execução Cultural visa estabelecer as obrigações da administração pública e do proponente para o alcance do interesse mútuo de promover a realização de ações culturais ou apoiar espaços culturais e na implementação das modalidades a que se referem os incisos I e II do caput do artigo 8º do Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023.

15.2 Os recursos do termo de execução cultural poderão ser utilizados para o pagamento de: prestação de serviços, locação de bens, remuneração de equipe de trabalho com os respectivos encargos, diárias para cobrir deslocamento, viagem, hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação, despesas com tributos e tarifas bancárias, assessoria jurídica, serviços contábeis e assessoria de



gestão de projeto, fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorrer a execução, desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação, assessoria de comunicação e despesas com a divulgação e o impulsionamento de conteúdo, despesas com a manutenção de espaços, inclusive aluguel e contas de água e energia, outros itens de custeio, realização de obras, reformas e aquisição de equipamentos relacionados à execução do objeto, entre outras despesas necessárias para o cumprimento do objeto previsto no plano de trabalho.

15.3 Os recursos do termo de execução cultural serão depositados pela administração pública em conta bancária específica, em desembolso único ou em parcelas, e os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

15.4 A execução do projeto deverá ser compactuada com a Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura.

15.5 As compras e as contratações de materiais, bens e serviços realizadas pelo proponente com recursos transferidos pela administração pública municipal, adotarão os métodos usualmente utilizados pelo setor privado para suas aquisições.

15.6 O proponente será o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro de todos os recursos recebidos.

15.7 As escolhas de equipe de trabalho e de fornecedores serão de responsabilidade do proponente, vedada a exigência de que sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas no processo decisório.



15.8 Nos casos em que o proponente celebrante do instrumento jurídico seja pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou como prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto do plano de trabalho.

15.9 Se o valor efetivo da compra ou da contratação for superior ao previsto no plano de trabalho, o proponente assegurará a compatibilidade entre o valor efetivo e os novos preços praticados no mercado.

15.10 O termo de execução cultural poderá estabelecer que os bens permanentes, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do proponente desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses: quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecimento de mobiliário, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para proponentes, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar ou quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do proponente é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

15.11 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição serão computados no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

16 - DA DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

16.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações



técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponível no site oficial do MINC.

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterà informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados. Antes da divulgação deverá passar pela análise da Comissão de Seleção e, somente após a autorização, poderá ser divulgado.

16.3 O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de terceiros.

16.4 Para promover a democratização de acesso e contribuir com a divulgação, o proponente contemplado deverá fazer pelo menos 5 (cinco) inserções em suas redes sociais, e 5 (cinco) chamadas com postagens através de stories, que não precisam ser feitas por meio de impulsionamentos pagos.

17 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 O proponente que celebrou o termo de execução cultural, prestará contas à administração pública por meio das seguintes categorias:

I - Prestação de informações “in loco”;

II - Prestação de informações em relatório de execução do objeto ou

III - Prestação de informações em relatório de execução financeira.

17.2 A definição da categoria de prestação de informações aplicável ao caso concreto observará os procedimentos previstos neste Edital. A utilização da categoria supracitada condiciona-se ao juízo de conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura,



considerada a viabilidade operacional da realização das visitas, se necessário.

17.3 O julgamento da prestação de contas do proponente, realizado pela Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura poderá incidir, quando houver necessidade, sobre a visita “in loco,” o relatório de execução do objeto e/ou relatório de execução financeira e poderá concluir:

- A)** pela aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou
- B)** pela reprovação da prestação de contas, parcial ou total.

17.4 Na hipótese de a administração pública não dispor de capacidade operacional para realizar a visita de verificação obrigatória “in loco”, será exigida a prestação de informações em relatório de execução do objeto.

17.5 A documentação relativa ao relatório de execução do objeto e ao relatório de execução financeira será mantida pelo proponente beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do termo de execução cultural.

17.6 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I** - Encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II** - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação “in loco” que houve o cumprimento integral do objeto;
- III** - O cumprimento parcial justificado ou



IV - Recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

18 – DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - Apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário durante a prestação de contas;

II - Análise do relatório de execução do objeto com o parecer final conclusivo do termo de execução cultural emitido pela Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura.

18.2 A Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura, responsável pelo julgamento da prestação de contas do relatório de execução do objeto poderá:

I - Determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado do Termo de execução cultural;

II - Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução complementar do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - Solicitar a apresentação, pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral



do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

IV - Aplicar sanções ou

V - Decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

19 – DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

19.1 O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

A) Quando não estiver comprovado em nenhum dos casos supracitados o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos artigos 30 e 31 do Decreto Federal nº 11.453;

B) Quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

19.2 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de no mínimo 30 (trinta) dias, contados do recebimento de notificação emitida pela Secretaria Municipal De Esportes, Turismo, Lazer e Cultura sobre o parecer conclusivo do relatório de execução do objeto.

20 – DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

20.1 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - Devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - Apresentação de plano de ações compensatórias ou,



III - Devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

20.2 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

20.3 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

20.4 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação específica.

20.5 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será de 30 dias após o proponente ser notificado, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto na vigência do plano de trabalho.

21 – DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

21.1 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao Edital e seus prazos, nos canais formais de comunicação da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo, Lazer e Cultura de Redentora - Rs.

21.2 Na salvaguarda da transparência, do controle social e da fiscalização dos atos públicos, ficam impedidos de participar deste Edital:

A) Os funcionários públicos municipais, bem como seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

B) Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa ou na etapa de julgamento de recursos;



C) Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

21.3 O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 21.2 deste Edital

21.4 A Comissão de Seleção Específica do Edital da Lei Paulo Gustavo, instituída na data de 04/07/2024 através da Portaria nº0620/2024, tem como atribuições acompanhar, fiscalizar e orientar os processos necessários às providências indicadas pela Lei Complementar nº195 de 08 de Julho de 2022.

22 - DO REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

22.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria.

22.2 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste Edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no site oficial da Prefeitura e nas mídias sociais oficiais da Secretaria Municipal de Esportes, Turismo, Lazer e Cultura.

23.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da prefeitura <https://www.redentora.rs.gov.br/site>.

23.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail da Secretaria (secretariadacultura@redentora.rs.gov.br) ou pelo telefone (55) 99952-7732.

23.4 Os casos omissos porventura existentes, ficarão a cargo da Comissão de Seleção Específica da “Lei Paulo Gustavo”.

23.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente.

23.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Redentora- RS, e a Secretaria de Esportes, Turismo, Lazer e Cultura de qualquer responsabilidade civil ou penal.

23.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), além da Instrução Normativa MINC nº 5, de 10 de agosto de 2023.

23.8 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31 de dezembro de 2024.

23.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I – Ficha de Inscrição/Plano de Trabalho;

- Pessoa Física
- Pessoa Jurídica



b) Anexo II – Categorias de Apoio, ART 8º da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022.

c) Anexo III – Critérios de Avaliação;

d) Anexo IV – Declaração Étnico –Racial;

e) Anexo V – Declaração de representatividade;

f) Anexo VI – Termo de Execução Cultural;

g) Anexo VII - Relatório de execução do objeto;

h) Anexo VIII – Roteiro de apresentação em vídeo;

i) Anexo IX – Termo de autorização do uso de imagem, voz e uso de dados.

j) Outros anexos:

- Autodeclaração Portador de deficiência (modelo anexo);
- Autodeclaração de Gênero (modelo anexo).
- Roteiro de Portifólio.

Responsável

ALINE GUTERRES

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO, LAZER E CULTURA.

Secretaria Municipal de Esporte, Turismo, Lazer e Cultura

Redentora/RS, 12 de julho de 2024.


MALBERK ANTOINE KUNST DÜLLIUS
Prefeito Municipal



ROTEIRO DE PORTFÓLIO DA CARREIRA DO PROFISSIONAL

✓ Capa:

A capa deve conter o nome do profissional, uma imagem representativa da sua obra e o título do portfólio.

✓ Introdução:

A introdução deve apresentar o artista e sua obra, fornecendo informações básicas sobre ambos.

✓ Biografia:

A biografia deve contar a história do profissional, desde a sua formação até a sua trajetória profissional.

✓ Carreira:

A sessão deve apresentar um resumo dos principais trabalhos do profissional, com imagens e/ou vídeos.

✓ Exposições:

As exposições devem apresentar um resumo das principais exposições do profissional, com informações sobre datas, locais e curadores.

✓ Prêmios:

Os prêmios devem apresentar um resumo dos principais prêmios recebidos pelo artista.

✓ Citações:

As citações devem apresentar depoimentos de pessoas relevantes sobre o artista e sua obra.

✓ Comentários:

O portfólio da carreira do profissional é um documento importante para a divulgação da sua obra e do seu trabalho. Ele deve ser bem organizado e informativo, de forma a apresentar de forma clara e concisa a trajetória do profissional e sua contribuição para a cultura. Aqui estão algumas dicas para a elaboração de um portfólio da carreira do profissional eficaz:

- Seja claro e conciso: o portfólio deve ser fácil de entender e de ler.
- Foque na obra do profissional: o portfólio deve destacar os principais trabalhos do profissional e sua importância.



- Use imagens e vídeos: imagens e vídeos são uma ótima forma de apresentar a obra do profissional.
- Seja organizado: o portfólio deve ser estruturado de forma lógica e fácil de navegar. Ao seguir essas dicas, você poderá elaborar um portfólio da carreira do profissional que será útil para a sua divulgação e para a sua carreira. Aqui estão alguns elementos adicionais que podem ser incluídos no portfólio da carreira do profissional:
- Resenhas críticas: resenhas críticas de trabalhos do profissional.
- Artigos: artigos sobre o artista e sua obra.
- Entrevistas: entrevistas com o artista.
- Vídeos: vídeos sobre o artista e sua obra.
- Links: links para sites, blogs e redes sociais do profissional



ANEXO I

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO Lei Complementar nº 195/2022.

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Você reside em quais dessas áreas?

() Zona urbana central

() Zona urbana periférica

() Zona rural

() Área de vulnerabilidade social

() Unidades habitacionais

() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

() Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)



() Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertença a comunidade tradicional

() Comunidades Extrativistas

() Comunidades Ribeirinhas

() Comunidades Rurais

() Indígenas

() Povos Ciganos

() Pescadores(as) Artesanais

() Povos de Terreiro

() Quilombolas

() Outra comunidade tradicional

Gênero:

() Mulher cisgênero

() Homem cisgênero

() Mulher Transgênero

() Homem Transgênero

() Pessoa Não Binária

() Não informar

Raça, cor ou etnia:

() Branca

() Preta

() Parda

() Indígena

() Amarela



Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

Caso tenha marcado "sim", qual tipo de deficiência?

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós Graduação Completo

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada
- ☐ Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- ☐ Garantia-Safra



☐ Seguro-Defeso

☐ Outro

Vai concorrer às cotas ?

☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

☐ Pessoa negra

☐ Pessoa indígena

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

☐ Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

☐ Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.

☐ Curador(a), Programador(a) e afins.

☐ Produtor(a)

☐ Gestor(a)

☐ Técnico(a)

☐ Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

☐ _____ Outro(a)s

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

☐ Não

☐ Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:



PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Não BináriaBinárie
- ☐ Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Amarela
- ☐ Indígena



Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

☐ Sim

☐ Não

Caso tenha marcado "sim" qual o tipo de deficiência?

☐ Auditiva

☐ Física

☐ Intelectual

☐ Múltipla

☐ Visual

Escolaridade do representante legal

☐ Não tenho Educação Formal

☐ Ensino Fundamental Incompleto

☐ Ensino Fundamental Completo

☐ Ensino Médio Incompleto

☐ Ensino Médio Completo

☐ Curso Técnico completo

☐ Ensino Superior Incompleto

☐ Ensino Superior Completo

☐ Pós Graduação completo

2. DADOS DO PROJETO

NOME DO PROJETO:

ESCOLHA A CATEGORIA A QUE VAI CONCORRER:

DESCRIÇÃO DO PROJETO

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade? Como a ideia do projeto surgiu? Conte sobre o contexto de realização.)

OBJETIVOS DO PROJETO

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

METAS

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

PERFIL DO PÚBLICO A SER ATINGIDO PELO PROJETO

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- ☐ rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- ☐ piso tátil;



- ☐ rampas;
- ☐ elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- ☐ corrimãos e guarda-corpos;
- ☐ banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- ☐ vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- ☐ assentos para pessoas obesas;
- ☐ iluminação adequada;
- ☐ Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- ☐ a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- ☐ o sistema Braille;
- ☐ o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- ☐ a audiodescrição;
- ☐ as legendas;
- ☐ a linguagem simples;
- ☐ textos adaptados para leitores de tela; e
- ☐ Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- ☐ capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- ☐ contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- ☐ formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- ☐ outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

LOCAL ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO

(Informe os espaços culturais e outros ambientes onde a sua proposta será realizada. É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada).

PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início:

Data final:

EQUIPE:

(Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir).

Nome do profissional ou Empresa	Função no Projeto	CFP/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com Deficiência
Carla	Diretora	123.456.789.01	() sim () não	() sim () não	() sim () não

OBS. Copiar e repetir as informações referentes à EQUIPE tanto quanto for necessário.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto).

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
Dança	Apresentação Artística	Divulgação do grupo nas escolas municipais no horário do recreio	01/08/2024	07/08/2024

ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

(Apresente os meios que serão utilizados para divulgar o projeto. ex.: impulsionamento em redes sociais).

CONTRAPARTIDA

(Neste campo, descreva qual contrapartida será realizada, quando será realizada, e onde será realizada).

PROJETO POSSUI RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES? SE SIM, QUAIS?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiro tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto).

O PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS/INGRESSOS?

(Informe a quantidade dos produtos a ser vendido, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto).

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas, conforme exemplo no quadro a seguir).

Item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário (R\$)	Qtidade	Valor total (R\$)
Fotógrafo	Profissional necessário	Serviço	R\$ 1.000,00	1	R\$ 1.000,00

OBS. Inserir tantas linhas for necessário.



4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

1. RG e CPF do proponente
2. Currículo do proponente
3. Breve currículo dos integrantes do projeto
4. Orçamentos, se julgar necessário.

ANEXO II

EDITAL LINGUAGENS ARTÍSTICAS

CATEGORIAS DE APOIO

Art. 8º da Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022.

RECURSOS DO EDITAL

1. O presente edital possui valor total de **R\$ 34.655,94** (trinta e quatro mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e noventa e oito centavos) distribuídos da seguinte forma:
2. Serão selecionados 02 projetos com valores individuais limitados ao teto máximo de **R\$ 17.327,70** (Dezessete Mil, Trezentos e Vinte e Sete reais com Setenta centavos), observadas as hipóteses de glosas e/ou de readequação financeira conforme necessidade e acordada entre as partes;
3. Concorrerão em grau de igualdade os projetos encaminhados em todos os segmentos culturais, exceto o audiovisual, como dança, música, teatro, artes plásticas e visuais, artesanato, leitura escrita e oralidade, patrimônio cultural, cultura popular, manifestações tradicionais, dentre outras; sendo permitidas as mais diversas ações, desde formação, produção, circulação, exposição, feira, publicação, preservação e afins, produção literária em formato de livro de colorir como o objetivo apresentar às crianças estabelecimentos públicos e privados de comum uso da população no dia-a-dia local. Através da pintura e da interpretação oral e escrita, instigar conhecimento e interatividade entre alunos, familiares e escolas.



ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E MÉRITO CULTURAL

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS.

A comissão de seleção atribuirão notas de 0 a 10 pontos a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, sendo 50 pontos o valor mínimo para habilitação, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência com o objeto do edital, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Redentora/RS: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município e se utiliza das diversas linguagens culturais locais.	20
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosa e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados	10





	e desdobramentos do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Trajetória artística e cultural do proponente: Será considerada para fins de análise a Carreira do proponente, com base no currículo enviado juntamente com a proposta.	10
G	Contrapartida: Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural, bem como o atendimento aos critérios de acessibilidade.	10
H	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades a serem desenvolvidas A análise leva em consideração a capacidade profissional do corpo técnico e artístico, verificando a coerência em relação às atribuições que serão executadas por estes parceiros na exequibilidade do projeto.	10
I	Cadastro Setorial: Serão atribuídos 10 pontos para projetos de proponente que possuam cadastro ATIVO E	10



	REGULAR junto ao setor de cultura do estado (SEDAC/RS Pró-cultura).	
PONTUAÇÃO TOTAL:		100 Pontos

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
L	Proponentes do gênero feminino	5
M	Proponentes negros e indígenas	5
N	Proponentes com deficiência	5
O	Proponente LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 Pontos

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
P	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5

Q	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
R	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por LGBTQIAPN+	5
S	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 Pontos

A pontuação final de cada candidatura será pela média das notas atribuídas por cada avaliador.

Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação mínima em todos os critérios será desclassificado do Edital.

Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, sendo que sua ausência não desclassifica o proponente.

Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, a maior nota obtida na ordem crescente dos critérios - A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente.

Serão desclassificados os projetos que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





ANEXO IV DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____
_____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO
para fins de participação no Edital (Nome/número do edital) que
sou _____ (informar se é NEGRO, PARDO ou
INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de
declaração falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções
criminais.

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

OBS.: Essa declaração deve ser preenchida somente por proponentes que sejam um grupo ou coletivo sem personalidade jurídica, ou seja, sem CNPJ.

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE:

IDENTIDADE:

CPF:

E-MAIL:

TELEFONE:

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital.

Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL - DATA]

ANEXO VI TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº 01/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Redentora, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. MALBERK ANTOINE KUNST DULLIUS, e o(a) Agente Cultural, [indicar nome do(a) agente cultural contemplado], portador(a) do RG nº [indicar nº do RG], expedida em [indicar órgão expedidor], CPF nº [indicar nº do CPF], residente e domiciliado(a) à [indicar endereço], CEP: [indicar CEP], telefones: [indicar telefones], resolvem firmar o presente **Termo de Execução Cultural**, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com o agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), DO DECRETO N. 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e do DECRETO 11.453/2023 (Decreto De Fomento).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [indicar nome do projeto], contemplado no conforme processo administrativo nº [indicar número do processo].

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [indicar valor em número arábicos] ([indicar valor por extenso] reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no [NOME DO BANCO], Agência [INDICAR AGÊNCIA], Conta Corrente nº [INDICAR CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;



VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Município por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. TITULARIDADE DE BENS

7.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Redentora/RS, cabendo a entrega após a conclusão do projeto.

7.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada, em caso de concordância do Município, serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

7.3 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição serão computados no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

8. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

8.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

8.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

III - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

8.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 8.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

III - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

IV - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

8.3. Constatado que durante a execução do projeto o agente cultural não contratou serviços técnicos, insumos e contribuições criativas de outras linguagens artísticas de pessoas físicas e/ou jurídicas residentes, domiciliadas ou sediadas no Município de Redentora/RS, caberá ao agente público responsável transcrever a justificativa.

8.3.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do objeto.

8.3.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

8.4. O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

8.4.1 O agente público competente elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

8.4.2 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 8.4.1, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

I - determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes; ou

III - aplicar sanções ou decidir pela rejeição da prestação de informações, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado, ou caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

8.5 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 8.2; ou

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

8.5.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, trinta dias, contado do recebimento da notificação.

8.6 O julgamento da prestação de informações realizado pela autoridade do ente federativo que celebrou o termo de execução cultural avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

8.7 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

8.7.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

8.7.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

8.7.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

8.7.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

9. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

9.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

9.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

9.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

9.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

9.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.4 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.5 Outras situações relativas à extinção deste Termo não prevista na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.



11. SANÇÕES

11.1. Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira sem má-fé, a autoridade pode concluir pela aprovação da prestação de informações com ressalvas e aplicar sanção de advertência ou multa.

11.2 A decisão sobre a sanção deve ser precedida de abertura de prazo para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

11.3 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a aplicação de sanção, desde que regularmente comprovada.

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei Complementar nº 195/2022 e o Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

12.2 O Município poderá solicitar relatórios parciais de cumprimento dos projetos ou outros documentos necessários à sua comprovação, quando necessário.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses, podendo ser prorrogado por 03 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado nos meios oficiais de comunicação do Município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Coronel Bicaco/RS para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Redentora, RS, XX de XX de 2024.

Representante

Agente Cultural

ANEXO VII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO:

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO:

2.1. RESUMO:

(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes).

2.2. AS AÇÕES PLANEJADAS PARA O PROJETO FORAM REALIZADAS?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. AÇÕES DESENVOLVIDAS:

(Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc.). Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. CUMPRIMENTO DAS METAS:

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)
 - Observação da meta 1: (informe como a meta foi cumprida)
- META 1 (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)
 - Observações da meta 1: (Informe qual parte da meta foi cumprida)
- META 1 (Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado)
 - Observações da meta 1: (Informe qual parte da meta não foi cumprida).

3. PRODUTOS GERADOS:



3.1. A EXECUÇÃO DO PROJETO GEROU ALGUM PRODUTO?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

☐ Sim

☐ Não

3.1.1. QUAIS PRODUTOS CULTURAIS FORAM GERADOS?

☐ Publicação

☐ Livro

☐ Catálogos

☐ Vídeo

☐ Documentário

☐ Filme

☐ Relatório de pesquisa

☐ Produção musical

☐ Jogo

☐ Artesanato

☐ Obras

☐ Espetáculo

☐ Show musical

☐ Site

☐ Música

☐ Outros _____

3.1.2. COMO OS PRODUTOS DESENVOLVIDOS FICARAM DISPONÍVEIS PARA O PÚBLICO APÓS O FIM DO PROJETO?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube, Mídia Sociais.

3.2. QUAIS FORAM OS RESULTADOS GERADOS PELO PROJETO?

(Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto).

3.2.1 PENSANDO NOS RESULTADOS FINAIS GERADOS PELO PROJETO, VOCÊ CONSIDERA QUE ELE:

☐ Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa;

☐ Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação;

☐ Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo;

☐ Fortaleceu a identidade cultural do coletivo;

- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido;
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais;
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do município;
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO:

(Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas).

5. EQUIPE DO PROJETO:

5.1 QUANTAS PESSOAS FIZERAM PARTE DA EQUIPE DO PROJETO?

(Digite um número exato (exemplo: 23)).

5.2 HOUVE MUDANÇAS NA EQUIPE AO LONGO DA EXECUÇÃO DO PROJETO?

- () Sim
- () Não

(Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do Projeto).

5.3 INFORME OS PROFISSIONAIS QUE PARTICIPARAM DA EXECUÇÃO DO PROJETO, CONFORME EXEMPLO NO QUADRO A SEGUIR:

Profissional Empresa	Função no Projeto	CPF/CNPJ	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa Com Deficiência
Ex. João	Roteirista	123.123.456-09	()sim ()não	()sim ()não	()sim ()não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO:

6.1 DE QUE MODO O PÚBLICO ACESSOU A AÇÃO OU O PRODUTO CULTURAL DO PROJETO?

- () 1. Presencial.
- () 2. Virtual.
- () 3. Híbrido (presencial e virtual).

CASO VOCÊ TENHA MARCADO OS ITENS 2 OU 3 (VIRTUAL E HÍBRIDO):



6.2 QUAIS PLATAFORMAS VIRTUAIS FORAM USADAS?

- ☐ Youtube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: _____

6.3 INFORME AQUI OS LINKS DESSAS PLATAFORMAS:

CASO VOCÊ TENHA MARCADO OS ITENS 1 E 3 (PRESENCIAL E HÍBRIDO):

6.4 DE QUE FORMA ACONTECERAM AS AÇÕES E ATIVIDADES PRESENCIAIS DO PROJETO?

- ☐ Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ Itinerantes, em diferentes locais.
- ☐ Principalmente em um local base, mas com ações também em outros Locais.

6.5 EM QUE MUNICÍPIO O PROJETO ACONTECEU?

6.6 EM QUE ÁREA DO MUNICÍPIO O PROJETO FOI REALIZADO?

Você pode marcar mais de uma opção:

- ☐ Zona urbana central;
- ☐ Zona urbana periférica;
- ☐ Zona rural;
- ☐ Área de vulnerabilidade social;
- ☐ Unidades habitacionais;
- ☐ Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação);
- ☐ Comunidades quilombolas;
- ☐ Áreas atingidas por barragem.

6.7 ONDE O PROJETO FOI REALIZADO?

Você pode marcar mais de uma opção:

- ☐ Equipamento cultural público municipal.
- ☐ Equipamento cultural público estadual.
- ☐ Espaço cultural independente.
- ☐ Escola.





()Praça.

()Rua.

()Parque.

()Outros: _____

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO:

(Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no Instaram, Facebook, Canal de YouTube...).

8. CONTRAPARTIDA:

(Descreva como a contrapartida foi executada, quando foi executada e onde foi executada).

9. TÓPICOS ADICIONAIS:

(Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver).

10. ANEXOS:

(Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como lista de presença, relatórios fotográficos, vídeos, depoimentos entre outro).

AGENTE CULTURAL

ANEXO VIII

ROTEIRO PARA APRESENTAÇÃO EM VÍDEO PASSO A PASSO A SER CONSIDERADO NO SEU PROJETO

1. Os/as candidatos/as (Pessoa Física) poderão optar por apresentar o projeto de forma oral ou na Língua Brasileira de Sinais, em formato de vídeo, com o limite máximo de 15 (quinze) minutos de duração.

1.1. Os itens do Projeto Completo que podem ser apresentados de forma oral são:

- Apresentação: Apresente as informações detalhadas sobre o projeto, descrevendo o que se pretende realizar, quais as atividades previstas e os resultados esperados.
- Justificativa: Fale sobre a relevância da proposta no seu contexto sociocultural e sobre o impacto artístico de sua realização.
- Plano de trabalho: com descrição das etapas previstas, cronograma e principais ações do projeto, incluindo a(s) medida(s) de acessibilidade a serem adotadas. Descreva as etapas previstas, cronograma e principais ações do projeto, incluindo a(s) medida(s) de acessibilidade a serem adotadas.

1.2. Formato: Os/as candidatos/as deverá(o) inserir o link, com acesso direto ao vídeo (sem utilização de senha ou pedido de autorização), no formulário de inscrição do edital. Se a apresentação de projeto de forma oral contiver expressão em outras línguas deverá obrigatoriamente conter tradução para o português do Brasil (oral ou em legendas).

OBSERVAÇÃO: NÃO SE ESQUECER DE DISPONIBILIZAR O LINK DE ACESSO AO PROJETO NA PLATAFORMA ESCOLHIDA.

ANEXO IX

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, VOZ E USO DE DADOS

Neste ato, eu, _____,
nacionalidade _____ estado civil _____
_____, Portador da Cédula de Identidade RG nº _____
_____, Inscrito no CPF sob nº _____,
residente à Av/Rua _____,
nº. _____ Cidade de _____ Estado _____.

AUTORIZO o uso de minha imagem e voz em todo e qualquer material entre fotos, vídeos e documentos, para fins de utilização em divulgação e publicidade da Lei Paulo Gustavo destinadas à divulgação ao público em geral. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem e voz acima mencionada em todo território nacional e no exterior, das seguintes formas: outdoor; busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); folder de apresentação; anúncios em revistas e jornais em geral; home page, facebook, instagram e outros do gênero; cartazes; back-light; mídia eletrônica (painéis, videotapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros). Autorizo, também, o uso de meus dados pessoais pela Prefeitura Municipal de Redentora - RS, em virtude da necessidade de divulgação das despesas quanto à realização da Lei Paulo Gustavo, quando do momento de inserção de dados no Portal da Transparência. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem, voz e uso de dados.

(assinatura)

Telefone p/ contato: _____

e-mail _____

Redentora RS, XX de XXXX de 2024.





DECLARAÇÃO DE IDENTIDADE DE GÊNERO

Para a Prefeitura Municipal de Redentora RS.

Eu, _____ CPF nº _____ RG nº _____
_____, declaro ser

☐ Travesti

☐ Transexual

☐ Transgênero ou

☐ outro (especificar): _____, reiterando por extenso, que a
minha identidade de gênero é _____.

Assinatura do proponente

Redentora RS ____ / ____ / 2024



DECLARAÇÃO DE PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

Para a Prefeitura Municipal de Redentora – RS

Declaro que o proponente _____ CPF nº. _____ RG nº. _____, declara ser PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o(a) referido(a) proponente apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da CID: _____

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo _____

Redentora RS ____ / ____ / 2024.