

Secretaria Municipal de
Turismo, Cultura e Desporto



Prefeitura Municipal de
SAPIIRANGA

Cidade das Rosas e do Voo Livre



MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

RERRATIFICAÇÃO AO EDITAL Nº 144/2023 - SELEÇÃO DE PROJETOS PARA
FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI
COMPLEMENTAR 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO) - DEMAIS ÁREAS
CULTURAIS





QUEM FOI PAULO GUSTAVO

Paulo Gustavo nasceu em Niterói (RJ), em 30 de outubro de 1978. Ganhou visibilidade enquanto artista ainda durante a sua formação, na Casa das Artes de Laranjeiras (CAL): no final de 2004, fez parte da peça Surto. À época, apresentou a personagem dona Hermínia, a mais icônica entre as suas criações.

Com a formatura na CAL, em 2005, participou de outros projetos em teatro e televisão. Em 2006, estreou a obra teatral que lhe daria notoriedade em todo o Brasil: o monólogo Minha Mãe É uma Peça, que, posteriormente, recebeu outras versões e uma adaptação para o cinema.

Artista de trajetória brilhante, construiu e interpretou outros personagens marcantes ao longo de sua carreira. Por meio da Senhora dos Absurdos (220 Volts), de Aníbal (Os Homens São de Marte... E é pra Lá que Eu Vou! e Minha Vida em Marte), Valdomiro (Vai que Cola), Paulo Gustavo levou o riso e a alegria a milhões de brasileiras e de brasileiros.

Faleceu precocemente em 4 de maio de 2021, por complicações devido à Covid-19. Deixou família, amigos e um legado formidável para a arte e a cultura nacional.



EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” (APOIO DIRETO A PROJETOS)

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo.

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.

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 Município de SAPIRANGA/RS.

Deste modo, a PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPIRANGA, através da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

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. QUAL O OBJETO DO EDITAL?

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS CULTURAIS” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Sapiiranga.

2. QUAL O VALOR DISPONIBILIZADO?

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 181.698,06, dividido entre as categorias de apoio descritas no Anexo I deste edital.

2.1.1 O Edital prevê a contemplação de até 9 (nove) projetos. Desta forma, o valor será distribuído para os 9 (nove) projetos no valor de R\$ 20.188,60 (vinte mil, cento e oitenta e oito reais e sessenta centavos).

2.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

33350410000 – Contribuições PJ sem fins lucrativos

33350430000 – Subvenções Sociais – PJ sem fins lucrativos

33360450000 – Subvenções Econômicas – PJ com fins lucrativos

33390450000 – Subvenções Econômicas - PF



2.3. Esse edital poderá ser suplementado, caso haja interesse e disponibilidade orçamentária suficiente.

3. QUEM PODE SE INSCREVER?

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente e sediado no município de Sapiranga há pelo menos 02 (dois anos), apresentando comprovante de residência.

Parágrafo único. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense; pertencentes a população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

- I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)
- II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.)

3.3 O **proponente** é o agente cultural **responsável** pela inscrição do projeto.

3.4 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo VI**.

3.5 O **proponente não pode exercer apenas funções administrativas** no âmbito do projeto e deve exercer necessariamente a função de criação, direção, produção, coordenação, gestão artística ou outra função de destaque e capacidade de decisão no projeto.

3.6 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER?

4.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

- I - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas 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 propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e
- III - 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).

4.2 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 4.1.

4.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 4.1.



4.4 A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 4.1

5. COMO ESTÃO DISTRIBUÍDAS AS COTAS?

5.1 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 10% para pessoas indígenas.

5.2 Os agentes culturais 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 selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

5.3 Os agentes culturais 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 da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, 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.

5.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando a autodeclaração étnico-racial de que trata o **Anexo VII**.

5.8 Para fins de verificação da autodeclaração, será realizado o seguinte procedimento complementar:

I - Procedimento de heteroidentificação;

5.9 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

5.10 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.



6. QUAL O PRAZO PARA SE INSCREVER?

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, a partir das 10h00min do dia 29 de novembro de 2023 às 23h59min do dia 15 de fevereiro de 2024.

7. COMO SE INSCREVER?

7.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 por meio do protocolo da Prefeitura Municipal de Sapiiranga, podendo ser presencial ou através do e-mail: protocolo@sapiiranga.rs.gov.br, identificando como assunto: **PROJETO CULTURAL LPG SAPIRANGA**;

7.2 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Formulário de inscrição (**Anexo II**) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente atualizado (portfólio contendo fotos e registros das ações culturais desenvolvidas, biografia ou histórico, links de redes sociais,);
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- e) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme **Anexo I**, quando houver;
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

7.3 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela veracidade, clareza e qualidade visual do conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 02 (dois) projetos, mas apenas 01 (um) deles será contemplado, a fim de garantir a melhor distribuição de valores.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução **não superior a 05 (cinco) meses**.

7.6 O proponente deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais formais de comunicação.

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 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 no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. COMO PREENCHER A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS?

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

8.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de seleção, de acordo com tabelas



referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.4 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

8.5 Os itens da planilha orçamentária poderão ser glosados, ou seja, vetados, total ou parcialmente, pela Comissão de Seleção, se, após análise, não forem considerados com preços compatíveis aos praticados no mercado ou forem considerados incoerentes e em desconformidade com o projeto apresentado.

8.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 12.8.

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme **Anexo I** do presente edital.

9. ACESSIBILIDADE

9.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - 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

III - 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.

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

I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;

III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

9.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, sendo assegurado para essa finalidade no mínimo 10% do valor total do projeto.

9.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 9.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:

I - for inaplicável em razão das características do objeto cultural;



II - quando o projeto já contemplar integralmente as medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto cultural.

9.5 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que o percentual mínimo de 10% é inaplicável.

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

I - a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e professores de escolas públicas ou universidades, públicas ou privadas, que tenham estudantes do Programa Universidade para Todos (Prouni), bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita; e

II - sempre que possível, exposições com interação popular por meio da internet ou exposições públicas, quando aplicável, com distribuição gratuita de ingressos para os grupos referidos no item I, em intervalos regulares (compartilhando e marcando as redes sociais da Prefeitura Municipal de Sapiiranga);

10.2 A contrapartida deverá ser pactuada com a Administração Pública, incluindo obrigatoriamente realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.

10.2.1 São diretrizes para a realização de contrapartidas, atividades destinadas a fortalecer, consolidar e difundir as políticas públicas culturais na cidade de Sapiiranga, com destaque para:

- a) Ações que contribuam para o cumprimento das metas do Plano Municipal de Cultura (PMC), Lei Nº 6845/2021.
- b) Ações que fortaleçam a economia cultural em Sapiiranga e contribuam para a consolidação do Sistema Municipal de Cultura.

10.3 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e executadas de acordo com cronograma apresentado pelo proponente, sendo que deverão ter sua execução previamente aprovada e agendada com a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, para otimização e ampliação do acesso à produção artística e cultural derivada da Lei Paulo Gustavo.

10.4 As contrapartidas devem ser executadas até 30 (trinta) dias após a execução do projeto.

11. QUAIS SÃO AS ETAPAS DO EDITAL?

11.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto realizada por comissão de seleção;



II - Habilitação: fase de análise dos documentos de habilitação do proponente, descritos no tópico 14; e

III – Monitoramento e avaliação de resultados, descritos no tópico 17.

12. COMO SERÁ A ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS?

12.1 Entende-se por “Análise de mérito cultural” a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

12.2 Por análise comparativa compreende-se a análise não apenas dos itens individuais de cada projeto, mas de suas propostas, impactos e relevância em relação aos outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

12.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por pareceristas selecionados pela Secretaria de Turismo, Cultura e Desporto, sendo no máximo 03 (três), todos sendo técnicos no segmento cultural e 02 (dois) membros representantes do Poder Público, indicados pelo Conselho Municipal de Política Cultural.

12.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto.

12.5 Os membros da comissão de seleção e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

12.6 O membro da comissão que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.7 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **Anexo III**.

12.8 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção de Projetos, os mesmos deverão ser encaminhados de forma on-line via portal de autoatendimento do sítio eletrônico do Município de Sapiranga (atendente) ou pelo e-mail: protocolo@sapiranga.rs.gov.br

12.9 Os recursos de que tratam o item 12.8 deverão ser apresentados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.10 O recurso deverá conter razões recursais, sendo vetada a inclusão de documentação (anexos) ou informações que deveriam constar originalmente no projeto inscrito, visto que não haverá nova avaliação do projeto.

12.10 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.11 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Sapiranga.

13. O QUE É A ETAPA DE HABILITAÇÃO?



13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 03 (três) dias, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

13.1.1 PESSOA FÍSICA

(https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZoD40W9R4QxwnvEtvvoW4nSg8gT6pTLE0bTyrY8qWcTQGtA/viewform?usp=sf_link)

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais;

(<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>)

(<https://sapiranga.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos>)

II - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>)

IV - Dados da conta bancária específica para o projeto;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural;

VI- Declaração étnico-racial, se tiver sido contemplado pelas cotas;

14.2.1.1 A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

(https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;

(<https://www.tjrs.jus.br/novo/processos-e-servicos/servicos-processuais/emissao-de-%20antecedentes-ecertidoes/>)



IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

(https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScZoD40W9R4QxwnvEtvvoW4nSg8gT6pTlE0bTyrY8qWcTQGtA/viewform?usp=sf_link)

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais;

(<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>)

(<https://sapiiranga.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos>)

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>)

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

(<https://www.tst.jus.br/certidao1>)

VIII – Dados da conta bancária específica para o projeto;

IX - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

13.2 As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

13.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, os mesmos deverão ser encaminhados de forma on-line via portal de autoatendimento do sítio eletrônico do Município de Sapiiranga (sapiiranga.atende.net) ou pelo e-mail: protocolo@sapiiranga.rs.gov.br

13.4 Os recursos de trata o item 14.3 deverão ser apresentados no prazo de 3 dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

13.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.6 Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

14. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

14.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.



14.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Sapiiranga, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

14.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único, realizado em até 12 (doze) dias após a homologação do resultado e a assinatura do Termo, com prazo limite de 12/04/2024.

14.4 A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento do apoio estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do proponente.

14.5 O proponente aprovado deve assinar o Termo de Execução Cultural nas datas definidas pelo Cronograma final sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15. COMO VAI FUNCIONAR A DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS?

15.1 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.

15.2 Os produtos artísticos culturais, eventos e peças de divulgação do projeto deverão exibir as logomarcas e/ou menções ao Município de Sapiiranga em seus créditos de abertura, créditos finais, impressos e em todas as formas de divulgação.

15.3 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.

16. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

16.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

16.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **Anexo V**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após a conclusão do projeto e realização da contrapartida.

16.3. A Secretaria de Turismo, Cultura e Desporto, poderá a qualquer tempo, requerer e estabelecer prazo para envio de relatórios parciais para averiguação de possíveis irregularidades e avaliação qualitativa das ações.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 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 as publicações no site oficial da Prefeitura Municipal de Sapiiranga (sapiiranga.atende.net/) e nas mídias sociais oficiais.

17.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site sapiiranga.atende.net

17.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail: cultura@sapiiranga.rs.gov.br e telefone: (51) 99610-8449.



17.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria de Turismo, Cultural e Desporto.

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

17.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Sapiiranga de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.7 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.

17.8 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).

17.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto;

Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo VII - Declaração étnico-racial

19. CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	29 de novembro de 2023
Divulgação e explicação do Edital para a comunidade cultural	29 de novembro a 01 de dezembro de 2023
Análise das inscrições	19 de fevereiro a 04 de março de 2024
Divulgação dos Habilitados e Suplentes	07 de março de 2024
Período de Recursos	Até Cinco dias úteis após a publicação dos habilitados/14 de março de 2024
Divulgação da Classificação Final	Até 19 de março de 2024
Entrega de documentação dos projetos de fase de habilitação	Até 22 de março de 2024
Publicação da habilitação documental	Até 27 de março de 2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural	Até 1º de abril de 2024
Prazo para pagamento	Até 12 de abril de 2024



Prazo para execução do Projeto	Em até cinco meses após a assinatura do Termo de Execução do Projeto
Prazo final para a contrapartida	Em até dois meses após a conclusão do projeto
Prazo final para a Prestação de Contas	Até 30 dias após a execução da contrapartida

Sapiranga, 01 de dezembro de 2023.



Assinado eletronicamente por:
CARINA PATRÍCIA NATH
CORREIA:***527510**
*** 527.510-**
01/12/2023 16:07:46

CARINA PATRÍCIA NATH CORRÊA
PREFEITA MUNICIPAL
SAPIRANGA/RS



Assinado eletronicamente por:
ROBERTA ELISABETH ROTHEN
01/12/2023 15:52:24

Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-
Brasil.

ROBERTA ELISABETH ROTHEN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO,
CULTURA E DESPORTO,
SAPIRANGA/RS



DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 181.698,06 (cento e oitenta e um mil, seiscentos e noventa e oito reais e seis centavos).

1.1.1 O Edital prevê a contemplação de até 09 (nove) projetos. Desta forma, o valor a ser distribuído para cada projeto será de R\$ 20.188,60 (vinte mil, cento e oitenta e oito reais e sessenta centavos).

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

O objeto deste edital é a seleção de projetos que contemplem as áreas abaixo descritas: As propostas deverão se enquadrar em pelo menos um dos segmentos culturais, a seguir:

2.1 Artes Visuais (ensino, oficinas, em todas as linguagens e gêneros das artes visuais (pintura, escultura, fotografia, desenho, gravura, artes gráficas, instalações, performances, intervenções urbanas, linguagens virtuais, entre outros);

2.2 Teatro (ensino, festivais, oficinas, em todas as habilidades que constituem a linguagem teatral: direção, personagem, figurino, maquiagem, cenário, sonoplastia, iluminação e objetos de cena, entre outros).

2.3 Dança (ensino, festivais, oficinas, em todas as formas de expressividade da dança, como criação, coreografia, improvisação, performance, vídeo dança, entre outros aspectos relacionados).

2.4 Circo (em todas as habilidades que constituem a linguagem do circo: o circo contemporâneo, tradicional e o novo circo, entre outros aspectos relacionados);

2.5 Literatura (ensino, oficinas, em todos os estilos literários: conto, romance, crônica, poesia, cordel, histórias em quadrinhos, poesia visual, poesia virtual, slam, entre outras);

2.6 Música (ensino, festivais, oficinas, instrumentos musicais, transmissão e registro sonoro /audiovisual e outras formas de criação, em todos os gêneros da música);

2.7 Artesanato (ensino, oficinas, em todos os tipos e gêneros do artesanato - barro, palha, madeira, sementes, metal, tecido, areia, vidro, papel reciclado, pintura, escultura, bordado, renda, vestuário, colagem, retalho, marchetaria, modelagem, entre outros);

2.8 Culturas Afro-brasileiras (ensino, oficinas, que propiciem o acesso à produção ou a valorização das culturas afro-brasileiras e suas expressões artísticas e culturais);

2.9 Culturas Populares (ensino, oficinas, que propiciem o acesso à produção ou a valorização das culturas populares e das expressões artísticas e culturais de artistas, mestres e guardiões de saberes e

tradições populares, grupos, comunidades e segmentos sociais, em todas as linguagens e gêneros artísticos e culturais (obras de arte, novas manifestações artísticas populares, festas e tradições, folguedos e bailados, grupos de tradição popular, culinária tradicional, entre outros);

2.10 Culturas Indígenas (ensino, oficinas, que propiciem o acesso à produção ou a valorização das culturas indígenas e das expressões artísticas e culturais de artistas, guardiões de saberes e tradições indígenas, grupos, comunidades e povos indígenas);

2.11. Patrimônio Cultural e Memória, (Práticas educativas na área do Patrimônio Cultural (material e imaterial) e da Memória, que estejam em diálogo com museus, sítios e edifícios de interesse histórico e cultural, como propostas de educação patrimonial, de teor artísticocultural com temáticas ligadas aos bens patrimoniais, à formação de acervos, arquivos, entre outros).

2.12 Gastronomia/Alimentação (ensino, oficinas, produtos de alimentação regionais, cozinha, serviços criativos de gastronomia, entre outros que valorizem a cultura gastronômica local);

2.13 Artes Integradas (ações que não se enquadrem nas áreas anteriores ou que contemplem mais de uma área artística na mesma proposta).

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES:

QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL
6	2	1	9	R\$ 20.188,60	R\$ 181.698,06

DEMAIS ÁREAS CULTURAIS

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

☐ Pessoa Física

☐ Pessoa Jurídica

1.1 PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo	
Nome artístico ou nome social (se houver)	
CPF	
RG	
Data de nascimento	
E-mail	
Telefone	
Endereço completo	
Cidade	
Estado	

1.2. PESSOA JURÍDICA:

Razão Social	
Nome Fantasia	
CNPJ	
Endereço	
Cidade	
Estado	
Nome do representante legal	
CPF do representante legal	
E-mail do representante legal	
Telefone do representante legal	

2. COTAS

Vai concorrer às cotas ?

☐ Sim ☐ Não

Se sim. Qual?

☐ Pessoa negra

☐ Pessoa indígena

3. DADOS DO PROJETO:

3.1 NOME DO PROJETO:

3.2 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.)

3.3 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.)

3.4 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.)

3.5 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?)

3.6 LOCAIS ONDE O PROJETO SERÁ EXECUTADO:

3.7 MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE EMPREGADAS NO PROJETO

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa nº xxxx.)

3.7.1 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 _____

3.7.2 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 _____

3.7.3 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.

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

4. PREVISÃO DO PERÍODO DE EXECUÇÃO DO PROJETO

Data de início:

Data final:

5. EQUIPE

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim

7. ESTRATÉGIA DE DIVULGAÇÃO

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

8 CONTRAPARTIDA:

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

9. 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.)

- ☐ Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros
- ☐ Apoio financeiro municipal
- ☐ Apoio financeiro estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- ☐ Recursos de Lei de Incentivo Federal
- ☐ Patrocínio privado direto
- ☐ Patrocínio de instituição internacional
- ☐ Doações de Pessoas Físicas
- ☐ Doações de Empresas
- ☐ Cobrança de ingressos
- ☐ Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

10. O PROJETO PREVÊ A VENDA DE PRODUTOS/INGRESSOS ?

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

11. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas.

Deve haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo.

Descrição do item	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex. Fotografia	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00

12. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

RG e CPF do proponente

Currículo do proponente

Mini currículo dos integrantes do projeto

DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

As comissões de seleção atribuirão notas de 0 a 15 pontos a cada um dos critérios, a depender da pontuação máxima de cada critério, de avaliação de cada projeto, 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, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	15
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Sapiranga - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Sapiranga.	15
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, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	15
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados 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.	10
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	10

	público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajetória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	15
H	Contrapartida - Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

- A pontuação final de cada candidatura será de 100 pontos, enquadrando-se com todas os critérios básicos e extras.
- Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, G, D, E, F, H respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: o sorteio do projeto, conforme numeração apresentada para os avaliadores fazerem o julgamento dos projetos.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 60 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - 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.

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 da Prefeitura Municipal de Sapiiranga:

- 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 à Prefeitura Municipal de Sapiiranga por meio de Relatório de Execução do Objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural e realização da contrapartida
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Prefeitura Municipal de Sapiiranga 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 10 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. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações por meio de **Relatório de Execução de Objeto**.

7.2 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.

7.2.1 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.

7.2.2 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.

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, 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.

7.3 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 7.2; 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.

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

7.4 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.

7.5 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.

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

7.5.2 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.

7.5.3 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.

7.5.4 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.

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

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 (acordo).

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 previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociados 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 O Monitoramento e Controle de Resultados será realizado por meio de relatório, por meio de comissão específica para este fim.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 1º de agosto de 2024, prazo final para a prestação de contas.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site da Prefeitura Municipal de Sapiiranga.

15. FORO

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

SAPIRANGA, XX DE XXXXXXXX DE 2023.

Pelo

Secretaria Municipal de
**Turismo, Cultura
e Desporto**



Prefeitura Municipal de
SAPIRANGA
Cidade das Rosas e do Voo Livre



MINISTÉRIO DA
CULTURA



órgão:

CARINA PATRÍCIA NATH CORRÊA
PREFEITA MUNICIPAL DE SAPIRANGA

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO V

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 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 a 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]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a 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?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

() Publicação

() Livro

() Catálogo

() Live (transmissão on-line)

() 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?

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 ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ☐ 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 entorno.
- ☐ 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:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	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?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ 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?

- ☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ☐ 3. 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 (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- () Áreas atingidas por barragem.
- () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- () Outros: _____

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 instagram

8. CONTRAPARTIDA

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

9. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA (se for solicitado pela Comissão)

(O relatório de execução financeira deve estar em conformidade com a planilha orçamentária informada na discricção do Projeto)

Descreva como os valores foram gastos para a consecução do objeto do projeto e anexe os comprovantes de pagamentos de despesas e/ou serviços necessários para tal como notas fiscais e recibos de quitação).

Descrição do item	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex. Fotografia	Serviço	R\$ 1.100,00	1	R\$ 1.100,00

10. TÓPICOS ADICIONAIS

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

11. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI

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 E TELEFONE]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo "REPRESENTANTE" como único e 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 VII

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 ou número do edital) que sou _____ (informar se é NEGRO 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