ANEXO I
RECURSOS E DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS DE APOIO DAS DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R$ 54.698,55** (cinquenta e quatro mil, seiscentos e noventa e oito reais e cinquenta e cinco centavos) a serem distribuídos entre todas as áreas da cultura que se apresentem, com exceção do audiovisual.

3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
PROJETOS 1	06	02	02	10	R$ 5.000,00	R$ 50.000,00
PROJETOS 2	01			01	R$ 4.698,55	R$ 4.698.55

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO – DEMAIS ÁREAS DA CULTURA

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:
CEP: Cidade: Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

( ) Zona urbana central ( ) Zona urbana periférica
( ) Zona rural ( ) Área de vulnerabilidade social
( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( ) Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
( ) Áreas atingidas por barragem
( ) Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

( ) Comunidades Extrativistas ( ) Comunidades Ribeirinhas
( ) Comunidades Rurais ( ) Indígenas
( ) Povos Ciganos ( ) Pescadores(as) Artesanais
( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas
( ) Outra comunidade tradicional
( ) Não pertenço a NENHUMA comunidade tradicional

Gênero:

( ) Mulher Cisgênero ( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Cisgênero ( ) 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

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.320,00.)

( ) Nenhuma renda.
( ) Até 1 salário mínimo ( ) De 1 a 3 salários mínimos
( ) De 3 a 5 salários mínimos ( ) De 5 a 8 salários mínimos
( ) De 8 a 10 salários mínimos ( ) Acima de 10 salários mínimos

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); Oficineiro(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.
( ) Outros _____

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:
-
-
-

1.2 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 ( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Cisgênero ( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa não Binária ( ) 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 produção de roteiros; 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. Algumas 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?

Qual o perfil do público do seu projeto?

(Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, etc.)

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

Acessibilidade comunicacional:

( ) a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
( ) o sistema Braille; ( ) a audiodescrição;
( ) as legendas; ( ) a linguagem simples;
( ) o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
( ) textos adaptados para leitores de tela;
( ) 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 / empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	*Gestor / proponente*	*123456789101*	*Sim/Não*	*Sim/Não*	*Sim/Não*
Ex.: João Silva	*Artesão*	*215447893456*	*Sim/Não*	*Sim/Não*	*Sim/Não*

Cronograma de Execução *(Descreva os passos para execução do projeto).*

Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	*Pré-produção*	*Divulgação do projeto nos veículos de imprensa*	*11/10/2023*	*11/11/2023*
	Produção			

Estratégia de divulgação

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

Contrapartida

(Descrever 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.

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Informar todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quanti-dade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	*Profissional necessário para registro da oficina*	*Serviço*	*R$1.200,00*	*1*	*R$1.200,00*	*– Brasília – Fotografia Artística – Serviço*

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhar junto a esse formulário, em PDF, os documentos solicitados no ITEM 4.2 do Edital de Chamamento Público para as demais áreas da cultura;

ANEXO III
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

Os parecistas atribuirão notas de 0 a 10 PONTOS a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	Pontuação Máxima
A	**QUALIDADE DO PROJETO - COERENCIA 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.	10
B	**RELEVÂNCIA DA AÇÃO PROPOSTA PARA O CENÁRIO CULTURAL DE IBIRUBÁ -** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município.	10
C	**ASPECTOS DE INTEGRAÇÃO COMUNITÁRIA NA AÇÃO PROPOSTA NO 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	**COERENCIA 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	**COERENCIA 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	**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 considerada para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com o projeto cultural: 1) Tempo de atuação profissional (comprovada) na atividade cultural proposta (cada ano = 0,25 pontos); 2) Trabalhos premiados em concursos / seleções oficiais que evidenciem a qualidade profissional (cada trabalho 1,0 pontos); 3) Participação em eventos (congressos, fóruns, oficinas, cursos) para especialização profissional (0,2 pontos por certificado como ouvinte/ aprendiz e 0,5 pontos quando for palestrante/ministrante no evento); 4) Exclusivamente no AUDIOVISUAL, trabalhos já realizados COM COMPROVAÇÃO DE EXIBIÇÃO PÚBLICA (presencial ou meios virtuais), nas categorias de audiovisuais: curtas, médias e longas metragens, receberão pontuação de 0,2 (curtas e médias) e 0,5 pontos (longas) por título de filme exibido.	10
H	**CONTRAPARTIDA -** Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		**80**

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes do gênero feminino	5
J	Proponentes negros e indígenas	5
K	Proponentes com deficiência	5
PONTUAÇÃO EXTRA - TOTAL		**15 PONTOS**

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	**DESCRIÇÃO DO PONTO EXTRA**	**Pontuação Máxima**
L	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	5
N	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		**15 PONTOS**

- A pontuação final de cada candidatura será calculada pela média das avaliações dos 02 (dois) Pareceristas externos;
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 (zero) em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 (zero) em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 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, D, E, F, G, H respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:

  I - receberam nota 0 (zero) 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.

ANEXO IV
TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº XXX/23023, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL nº XX/2023 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N° 11.525/2023 (REGULAMENTA A LPG) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Ibirubá, neste ato representado pela _____, e o(a) AGENTE CULTURAL _____ portador(a) do RG nº _____], expedida em _____, CPF nº _____ residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, 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 _____. do art. 6 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N° 11.525/2023 (REGULAMENTA A LPG) 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 Edital de Chamamento Público nº _____.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ _____ (_____ reais).

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL _____, especialmente aberta no no banco _____ Agência _____- Conta Corrente _____ 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 da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo:

I) transferir os recursos ao(à) 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 Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, por meio de Relatório de Execução do Objeto entregue através do email: cultura@capaodoleao.rs.gov.br, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo 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 5anos, 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 deverá prestar contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações, a cada 30 dias ou conforme as etapas do projeto, a critério da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo, através do e-mail .culturaibiruba@ibiruba.rs.gov.br

7.2 O agente público responsável elaborará relatório 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.

7.2.1 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, 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.

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

7.4 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.

7.4.1 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.

7.4.2 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 ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

7.4.3 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 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.

7.5 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 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.

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

7.6 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.

7.7 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.

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

7.7.2 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.

7.7.3 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.

7.7.4 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.

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.

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 AGENTE CULTURAL está obrigado a fornecer Relatórios Parciais da Execução do Projeto a cada 60 (sessenta) dias a contar do recebimento dos recursos, através do e-mail: culturaibiruba@ibiruba.rs.gov.br

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de _____ podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site www.capaodoleao.rs.gov.br.

15. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
Município de

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 HOUVER):

• 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: livros, artesanatos, obras, 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)
( ) 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 índigena?	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).

6.2 Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido), 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:

6.4 Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido), 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 foi realizado?

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. 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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(Observação: 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 a 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

(Observação: declaração para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais – negros ou indígenas)

Eu, _____,
CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital de Chamamento Público n° xxx/2023, 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

ANEXO VIII

RELAÇÃO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS DE ACESSIBILIDADE

(Observação: por ser uma lista informativa, podem ser contatas outras empresas aqui não relacionadas)

1. **NOME: Com Acessibilidade Comunicacional**
   LOCAL: Recife, PE
   CONTATO: Liliana Tavares Telefone: (81) 996063464
   Instagram: @comacessibilidades
   Site: www.comacessibilidade.com.br
   SERVIÇOS: Audiodescrição e interpretação de Libras, simultâneas ou gravadas. Coordena, executa, dá consultoria e ministra cursos sobre acessibilidade comunicacional.

2. **NOME: Mundo Grande Acessibilidade**
   LOCAL: Salvador, BA
   CONTATO: Saulo Tomé
   Telefone: (71) 981036123
   E-mail: saulo@mundogrande.tv
   Site: www.mundogrande.tv
   SERVIÇOS: Libras, legendas descritivas, audiodescrição e voice over.

3. **NOME: Filmes Que Voam**
   LOCAL: Florianópolis, SC
   CONTATO:
   Telefone: (048) 99161-3108
   E-mail: contato@filmesquevoam.com.br
   Site: www.filmesquevoam.com.br
   SERVIÇOS: acessibilidade digital (para websites, portais e plataformas de ensino), acessibilidade audiovisual (para filmes, séries e propagandas) e comunicacional, audiodescrição (para pessoas cegas, com baixa visão e idosos) língua brasileira de sinais - libras - e legendas descritivas (para surdos e ensurdecidos).

4. **NOME: OPEN SENSES**
   LOCAL: São Paulo, SP
   CONTATO:
   Telefone: (11) 93928-4846

E-mail: atendimento@opensenses.com.br
Site: https://opensenses.com.br/
SERVIÇOS: Libras (Língua Brasileira de Sinais), Audiodescrição para filmes e imagens estáticas, bem como exposições, Legendagem comum em português; Legendagem com tradução em línguas; LSE - Legendagem para Surdos e Ensurdecidos ou Descritiva; Legenda CC Closed Caption simultânea. Tradução em línguas: inglês, espanhol, francês, italiano e alemão. Outras línguas sob consulta.

5. **NOME: PARA TODOS ACESSIBILIDADE**
LOCAL: Porto Alegre, RS
CONTATO:
Telefone : 55 51 99936-8073
Email: contato@paratodos.art.br
Site: https://paratodos.art.br/
SERVIÇOS: Tradução e Interpretação para LIBRAS. Produção de Audiodescrição. Produção de legendas para surdos e ensurdecidos. Acessibilidade de sites seguindo as normas da W3C e LBI - Lei Brasileira de Inclusão.

6. **NOME: Marilaine Castro da Costa -ME**
LOCAL: Porto Alegre, RS
CONTATO:
E-mail: marilaineccosta@gmail.com
SERVIÇOS: Serviços para obras audiovisuais: Audiodescrição, Legendas descritivas (LSE), Libras.

7. **NOME: CONECTA ACESSIBILIDADE**
LOCAL: Rio de Janeiro, RJ
CONTATO:
Telefone: (21) 99247-8656
E-mail: joana@conectaacessibilidade.com.br
Site: www.conectaacessibilidade.com.br
SERVIÇOS: Audiodescrição, Língua Brasileira de Sinais, Legendas descritivas, Legendas em português, Tradução e Legendagem