



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**  
**DEPARTAMENTO DE CULTURA Nº 005/2024**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 195, DE 08 DE JULHO DE 2022**  
**FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS DE AUDIOVISUAL**  
**(APOIO DIRETO A PROJETOS NO AUDIOVISUAL)**

**OBJETO DESSE EDITAL:** Selecionar projetos para firmar termo de execução cultural com recursos da Lei Complementar nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), na seguinte categoria:

**Categoria 1: Apoio a produção audiovisual**

Item	Modalidade	Descrição	Proponente	Quant.	Valor por projeto
1	Apoio a produções audiovisuais	Produção de 60 a 70 minutos	PJ/PF/Coletivo	1	R\$ 53.878,38

**PRAZO DE INSCRIÇÃO:** 21 de março a 21 de abril de 2024 até às 17h00

**ENTREGA DAS PROPOSTAS:** Secretaria de Educação – Departamento de Cultura, localizado na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 965, Tapera/RS, Telefone: (54) 3385-3302, Expediente: 7h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h00.

**APRESENTAÇÃO:**

Este edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da Lei Complementar nº 195/2022 - Lei Paulo Gustavo e as condições para a execução da Lei foram criadas por meio do engajamento da administração pública municipal e da sociedade civil através de reuniões para escuta pública. Deste modo, o Município de Tapera torna público o presente edital elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023 e no Decreto 11.453/2023.

**1. OBJETO**

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetocultural de AUDIOVISUAL 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 produções audiovisuais do Município de Tapera.



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 53.878,38(cinquenta e três mil, oitocentos e setenta e oito reais e trinta e oito centavos)**.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária: Natureza 3.3.90.43.00.00. Este edital poderá ser suplementado, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

## 3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Tapera há pelo menos 02 (dois) anos.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI), atuante na área cultural.

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.), atuante na área cultural.

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc.), atuante na área cultural.

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física.

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 V.

3.5 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



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERÁ  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



III - Sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros) ou do Departamento de Cultura de Tapera.

IV – Aquele que já tenha sido contemplado com recursos oriundos da Lei Paulo Gustavo no município de Tapera.

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 item 4.1

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

## **5. COTAS**

5.1. Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, nas seguintes proporções:

- a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% das vagas 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 de seleção.

5.3. 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.

5.4. 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.



5.5 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.1, 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.

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

5.7. Para fins de verificação da autodeclaração, serão realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Procedimento de heteroidentificação (análise de elementos físicos (fenótipos) do candidato);

II - Solicitação de carta consubstanciada;

III - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras (pretas e pardas).

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

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

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

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

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

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

## **6. PRAZO PARA SE INSCREVER**

6.1. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias 21 de março a 21 de abril de 2024 até às 17h00.



## 7. COMO SE INSCREVER

7.1 O proponente deve entregar na Secretaria a documentação obrigatória de que trata o item 7.2 dentro do prazo de inscrição do edital.

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

7.2.1. Preencher o formulário de inscrição (Plano de Trabalho (projeto) disponibilizado no Anexo II;

7.2.2. Anexar junto ao formulário do item anterior os seguintes documentos:

- a) Ficha de indicação de equipe (profissionais que atuarão no projeto) Anexo III;
- b) Planilha orçamentária Anexo IV;
- c) Documento Oficial com Foto;
- d) Currículo do proponente;
- e) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- f) Declaração de Representante de Grupo ou Coletivo – Anexo V;
- g) Declaração Étnico-racial - Anexo VI;
- h) Comprovantes de endereço que demonstre o mínimo de 02 (dois) anos de residência/domicílio no município de Tapera, com data igual ou anterior a fevereiro de 2022 e atual de 2024.

1. Serão aceitos como comprovante de residência contas: água, luz, telefone, Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU), fatura de cartão de crédito, postados pelos Correios ou via e-mail, em nome do proponente e/ou declaração de domicílio, conforme modelo no Anexo VII.

2. No caso de inscrição de pessoa jurídica o comprovante de endereço deve estar em nome da empresa.(Podendo ser cartão de CNPJ)

- i) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- j). 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 qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

7.4 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 01 (um) projeto em cada categoria, mas, se selecionado nas 02 (dois), deverá optar por 01 (uma). O proponente poderá ser contemplado nos dois projetos somente nos casos em que não haja suplentes habilitados na categoria.

7.5. Um mesmo projeto poderá ser inscrito somente uma única vez.



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



7.6. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 10 (dez) meses, contados da data do depósito em conta do valor do projeto.

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

7.8. As inscrições deste edital são gratuitas.

7.9 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.

7.10 No caso de grupos vulneráveis, de pessoas que desenvolvem atividades técnicas e para o setor de cultura populares se tradicionais, as propostas oriundas desses grupos poderão ser apresentadas por meio oral, diretamente a um técnico da Secretaria de Cultura de Tapera, dentro do período de inscrições do edital, com prévio agendamento diretamente na Secretaria ou pelo telefone (54) 3385-3302.

## **8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS**

8.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária conforme modelo constante no Anexo IV, 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 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/ou 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.

## **10. CONTRAPARTIDA**

### **10.1 CONTRAPARTIDAS OBRIGATÓRIAS**

a) gratuidade em 100% de todas as atividades/apresentações propostas

### **10.2 CONTRAPARTIDAS ADICIONAIS**

a) Medidas que promovam o acesso aos bens, produtos e serviços culturais a camadas da população menos assistidas ou excluídas do exercício de seus direitos culturais por sua condição socioeconômica, etnia, deficiência, gênero, faixa etária, domicílio e ocupação, visando a formação de público.



- b) Promoção de ações que facilitem o livre acesso de idosos e pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e/ou medidas de acessibilidade comunicacional (de modo a diminuir barreiras na comunicação interpessoal, escrita e virtual).
- c) Demais contrapartidas que possam ser oferecidas pelo proponente.

10.3. As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas no mesmo prazo de execução do projeto.

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

## 12. 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 e a seleção dos projetos serão feita pela Comissão de Seleção de Pareceristas formada por funcionários do Departamento de Cultura e Conselho Municipal de Cultura. Serão considerados os seguintes critérios, com as seguintes pontuações:

Item	Crítérios Gerais (Obrigatórios)	Pontuação Máxima
A)	Clareza e qualidade das propostas apresentadas	Até 10
B)	Interesse cultural, social e público;	Até 10





C)	Coerência na relação entre planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto	Até 10
D)	Capacidade técnica e artística dos profissionais envolvidos no projeto	Até 10
E)	Democratização do acesso aos produtos e bens culturais	Até 10
F)	Relevância e inovação artística do projeto	Até 10
G)	Proposta de contrapartida	Até 10
H)	Viabilidade de realização do projeto	Até 10
<b>Total Máximo de Pontos</b>		<b>Até 80 pontos</b>

#### **PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS**

Item	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I)	Proponentes do gênero feminino	5
J)	Proponentes transgênero	5
K)	Proponentes com deficiência	5
<b>Total Máximo de Pontuação Extra</b>		<b>Até 15 pontos</b>

#### **PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ**

Item	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
<b>Total Máximo de Pontuação Extra</b>		<b>Até 10 pontos</b>

12.4 Para cada critério, serão aplicados os seguintes pontos:

- 0 e 1 - não atende ao critério
- 2 a 5 - atende de forma parcial ao critério
- 6 a 8 - atende de forma satisfatória ao critério
- 9 e 10 - atende plenamente ao critério

12.5 A pontuação final de cada projeto será por consenso dos membros da comissão, por média das notas atribuídas individualmente por cada membro.

12.6 Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

12.7 Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.



12.8 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 e H respectivamente.

12.9 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.

12.10 Serão desclassificados os projetos que:

I - Receberem 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.

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

12.12 O membro da comissão que incorrer em impedimento por terem participado como colaborador na elaboração do projeto ou tenham participado da instituição proponente nos últimos dois anos deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

12.13. Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado a Comissão de Apoio, que deverá ser interposto no prazo de até 03 (três) DIAS ÚTEIS, a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, no Diário Oficial do Município.

12.14. Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria de Educação – Departamento de Cultura, localizado na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 965, Tapera/RS, Telefone: (54) 3385-3302, Expediente: 7h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h00.

12.15. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.16. Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município.

### **13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS**

13.1 Caso alguma a categoria não tenha a vaga preenchida, os recursos deste edital poderão ser utilizados em outro edital de audiovisual.

### **14. ETAPA DE HABILITAÇÃO**



14.1. Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

#### 14.2 PESSOA FÍSICA

I - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; disponível em:

<<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pf/emitir>>

II – Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; disponível em <<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>>

III – Certidão negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais;

IV - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em <<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>>

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

14.3 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.

#### 14.4 PESSOA JURÍDICA

I - Inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; disponível em <[https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](https://solucoes.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;

IV - Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União; disponível em:

<<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>>

V – Certidão negativa de débitos relativos aos créditos tributários estaduais; disponível em <<https://www.sefaz.rs.gov.br/sat/CertidaoSitFiscalSolic.aspx>>

VI – Certidão negativas de débitos relativos aos créditos tributários municipais;



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



VII - Certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; disponível em <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

VIII - Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; disponível em <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

14.5. 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.

14.6. Os documentos deverão ser entregues na Secretaria de Educação – Departamento de Cultura, localizado na Av. Presidente Tancredo Neves, nº 965, Tapera/RS, Telefone: (54) 3385-3302, Expediente: 7h30 às 11h30 e das 13h15 às 17h00.

14.7. Caso o proponente não apresente alguma das certidões acima por estar em débitos não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

## **15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS**

15.1. Finalizada todas as fases, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo VIII deste Edital, de forma presencial.

15.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo Município de Tapera contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.3. 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 em até 30 (trinta) dias após a homologação do resultado.

15.4 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.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias úteis após a convocação sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

16.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos deverão exibir as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponível em:



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/lei-paulo-gustavo/central-de-conteudo/marcas-e-manual>

16.2. Também deverá ser inserida a logomarca da Prefeitura Municipal de Tapera.

16.3 O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

16.4 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. Não é considerada promoção pessoal as divulgações relacionadas ao projeto, seu realizador e artistas participantes.

16.5 Atendendo ao Comunicado CGLPG nº 6 - Para assegurar uma identificação e pesquisa eficientes, é dever dos entes que os editais publicados contendam as palavras-chave fornecidas pelo Ministério da Cultura: #MinC #LeiPauloGustavo #LPG #MonitoraMinC #MinistérioDaCultura #Tapera #RioGrandedoSul. Desta forma, de acordo com o comunicado, o proponente selecionado também deverá utilizar essas palavras-chaves em suas divulgações online.

## **17. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS**

17.1. 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 às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

17.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo IX. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

## **18. PAGAMENTO DE IMPOSTOS:**

18.1 O valor disponibilizado como fomento a categoria, será repassado integralmente ao proponente selecionado, sem qualquer retenção de impostos por parte do município repassador. Sendo de responsabilidade exclusiva do proponente/executor do projeto



recolher os impostos pertinentes as contratações, aquisições e demais cominações tributáveis legais a espécie.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município e nas mídias sociais oficiais.

19.2 Demais informações podem ser obtidas através do telefone: (54) 3385-3302

19.3 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria da Educação – Departamento de Cultura e Comissão de Apoio decidir de modo a privilegiar o maior número de participantes.

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

19.5 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Tapera de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

19.7 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), no Decreto 11.525/2023 (Decreto Paulo Gustavo) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

19.8 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II – Ficha de Inscrição;

Anexo III - Modelo de ficha de equipe;

Anexo IV - Modelo de Planilha Orçamentária;

Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo VI - Declaração étnico-racial;

Anexo VII -Declaração de Residência;

Anexo VIII - Termo de Execução Cultural;

Anexo IX - Relatório de Execução do Objeto.

Tapera/RS, 15 de março de 2024.



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



Lucimara Karpe Canova  
**Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**

Oswaldo Henrich Filho  
**Prefeito Municipal de Tapera**



## ANEXO I - CATEGORIA DE APOIO - AUDIOVISUAL

### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 53.878,38 (cinquenta e três mil, oitocentos e setenta e oito reais e trinta e oito centavos)**.

### 2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

**Categoria 1) - Inciso I do art. 6º da LPG:** Apoio a produção de obra audiovisual, com duração superior a 60 minutos e de até 70 minutos.

Número de Seleccionadas: 1

Valor por projeto: R\$53.878,38

Proponente: Pessoa Jurídica/Física ou Coletivo

**Informações Adicionais:** Conforme Decreto nº 11.525/23, artigo 3º, §2º, compreende-se na categoria de apoio à produção audiovisual deste edital, projetos que tenham como objeto: Desenvolvimento de roteiro; Núcleos criativos; Produção de curtas e médias; Séries e webséries; Telefilmes nos gêneros ficção, documentário e animação; Produção de games; Videoclipes; etapas de finalização; pós-produção e outros formatos de produção audiovisual.

### 3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

3.1. Caso não haja proponentes interessados na vaga destinada as cotas para negros, essas vagas automaticamente se destinarão a proponentes indígenas e caso não haja proponentes para as vagas destinadas as cotas para indígenas, as vagas irão para a ampla concorrência, sempre respeitando essa ordem.

#### Categoria 1: Apoio a produção audiovisual:

Item	Modalidade	Quantidade de Vagas para Ampla concorrência	Cotas para proponentes negros	Cotas para proponente indígenas	Quantidade total de vagas	Valor máximo por projeto	Valor total da categoria
1	Produção Audiovisual (de 60 á 70min)	-	1	-	1	R\$ 53.878,38	R\$ 53.878,38





Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

**Escolha a categoria a que vai concorrer:**

1 - Produção Audiovisual.

### 1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

#### PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

#### Você reside em quais dessas áreas?

Zona urbana central

Zona urbana periférica

Zona rural

Área de vulnerabilidade social

Unidades habitacionais

Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)

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

Áreas atingidas por barragem

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

#### Pertence a alguma comunidade tradicional?

Não pertença a comunidade tradicional

Comunidades Extrativistas

Comunidades Ribeirinhas

Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais

Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional

#### Gênero:

Mulher cisgênero



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

**Raça, cor ou etnia:**

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

**Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Qual o seu grau de escolaridade?**

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

**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



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil  
 Garantia-Safra  
 Seguro-Defeso  
 Outro

**Vai concorrer às cotas?**

- Sim             Não

**Se sim. Qual?**

- Pessoa negra  
 Pessoa indígena

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

- Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.  
 Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.  
 Curador(a), Programador(a) e afins.  
 Produtor(a)  
 Gestor(a)  
 Técnico(a)  
 Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.  
 \_\_\_\_\_ Outro(a)s

**Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?**

- Não  
 Sim

**Caso tenha respondido "sim":**

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

**O coletivo/grupo é composto majoritariamente por pessoas negras ou indígenas?**

- Não  
 Sim. Quantas:

**O coletivo/grupo é composto majoritariamente por mulheres?**

- Não  
 Sim. Quantas: \_\_\_\_\_

**PARA PESSOA JURÍDICA:**

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais

Nome do representante legal



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



CPF do representante legal  
E-mail do representante legal  
Telefone do representante legal

**Gênero do representante legal**

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

**Raça/cor/etnia do representante legal**

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

**Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?**

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

**Escolaridade do representante legal**

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

**2. DADOS DO PROJETO**

**Nome do Projeto:**

**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.)



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### **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.)

\*Aqui verificaremos se há interesse cultural, social e público.

### **Metas**

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de audiovisual; Confecção de 5 vídeos; 120 pessoas beneficiadas.)

### **Perfil do público a ser atingido pelo projeto**

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

### **Medidas de democratização do acesso aos produtos e bens culturais**

(Quais medidas serão utilizadas para que as pessoas tenham acesso ao projeto. Exemplo: pessoas de baixa renda, de localidade afastadas, de baixa compreensão educacional, etc.)

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

#### **Acessibilidade comunicacional:**

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- textos adaptados para leitores de tela; e  
 Outra \_\_\_\_\_

**Acessibilidade atitudinal:**

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

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

**Local onde o projeto será executado**

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

**Previsão do período de execução do projeto**

Data de início:

Data final:

**Cronograma de Execução**

**Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.**

<b>Atividade Geral</b>	<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Ex: Comunicação	Pré- produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

**Estratégia de divulgação**

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

**Contrapartida**

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

**Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?**

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

**O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?**

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



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### **3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS**

Encaminhe junto a esse formulário todos os documentos descritos no item 7.2.2 do edital.



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



### ANEXO III –MODELO DE FICHA DEEQUIPE

(Profissionais que atuarão no projeto)

Nome Completo	CPF	Função	Cidade

Critérios de Avaliação:

- Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas e utilização de no 50% de fazedores de cultura da cidade. Até 10 pontos.
- Capacidade técnica e artística dos profissionais envolvidos no projeto. Até 10 pontos.

Tapera/RS, ... de .....de 2024.

.....

Proponente





Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO IV – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Itens que serão pagos com recurso

Descrição detalhada do item	Quantidade	Valor Unitário	Valor total
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			(R\$) Total

Tapera/RS, ..... de .....de 2024.

.....  
Proponente



Estado do Rio Grande do Sul  
 PREFEITURA DE TAPERA  
 Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
 CULTURA



## ANEXO V - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

(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

Tapera/RS, ... de .....de 2024.

.....

Responsável pelo Grupo ou Coletivo



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO VI - 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.

Tapera, ... de .....de 2024.

.....  
Assinatura do Declarante



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, \_\_\_\_\_ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, órgão emissor \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao edital de chamamento público da secretaria de educação – departamento de cultura de Tapera, que sou residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, complemento \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_.

DECLARO ainda que resido nesta cidade desde \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Tapera/RS, .....de .....de 2024.

---

Assinatura do Declarante



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO VIII - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

(Esse termo será assinado futuramente, **somente pelo vencedor do edital**)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – DEPARTAMENTO DE CULTURA XXX/2024

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

#### 1. PARTES

1.1 O Município de Tapera, neste ato representado pelo Sr. Prefeito, Osvaldo Henrich Filho (qualificação), e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme processo administrativo nº [INDICAR NÚMERO DO PROCESSO].

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ [INDICAR VALOR EM NÚMERO ARÁBICOS] ([INDICAR VALOR POR EXTENSO] reais).



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPER  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

## **5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS**

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

## **6. OBRIGAÇÕES**

6.1 São obrigações do Município de Tapera:

- 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 Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 31/12/2024 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;



VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações em relatório de execução do 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;



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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, 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.

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**



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



12.1 O Município de Tapera monitorará os resultados advindos da ação cultural, podendo para isso diligenciar pedidos de informações ao proponente.

### **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31/12/2024, podendo ser prorrogado.

### **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no [INFORMAR ONDE SERÁ PUBLICADO]

### **15. FORO**

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

Tapera/RS,,.....de .....de 2024.

Lucimara Karpe Canova  
**Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Lazer**

Oswaldo Henrich Filho  
**Prefeito Municipal de Tapera**



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## ANEXO IX - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

(Esse termo será elaborado futuramente, somente pelos proponentes contemplados)

### 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 as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

#### 2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



- 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?**



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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?	[inserir mais colunas, se necessário]
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?



Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



## 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





Estado do Rio Grande do Sul  
PREFEITURA DE TAPERA  
Cidade Cultura



MINISTÉRIO DA  
CULTURA



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

## 10. ANEXOS

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

Tapera/RS, .....de .....de 2024.

.....

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente