



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO



MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO - RS

EDITAL Nº 01/23 “A Vida é um Filme” DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 LEI PAULO GUSTAVO – ART 6º AUDIOVISUAL

O MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO-RS POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, inscrita no CNPJ sob o nº 87.502.894.0001-04, com sede na Rua Silva Jardim, 160 – Centro – Nova Bassano, em conformidade com o artigo 22, § 4º da Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Federal nº 9.610/1998 (Lei de Direitos Autorais), inciso III do artigo 2º da Lei Federal nº 14.017/2020, o Decreto Federal nº 10.464/2020; em consonância com as deliberações da COAA - Comissão de Organização, Acompanhamento e Avaliação, instituída pelo Decreto Municipal nº 46/2023, e condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, torna público o presente **EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI PAULO GUSTAVO 195/2022**, regulamentado no Decreto nº 11.525/2023 e no Decreto nº 11.453/2023. – **ART 6º PARA PROJETOS AUDIOVISUAIS**.

As inscrições são gratuitas e estão abertas no período de **18 DE SETEMBRO A 10 DE OUTUBRO DE 2023 até as 17 horas**, mediante o envio da documentação necessária através do email lpg@novabassano.rs.gov.br, ou entrega presencial de forma física no Departamento de Cultura, junto à Secretaria Municipal de Educação.

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais de AUDIOVISUAL para receberem apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais no Município de Nova Bassano – RS.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 65.418,65 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e dezoito reais e sessenta e cinco centavos), dividido entre as categorias de apoio descritas no item 2.4;

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Órgão: 06 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. Unidade: 01 - Unidades Subordinadas. Função: 13 - Cultura. Sub-função: 392 - Difusão Cultural. Programa: 0201 - Desenvolvimento da Cultura. Projeto: 2015 - Realização de Eventos Culturais, Folclóricos, Tradicionalistas e Cívicos. Elemento de despesa: 3.3.90.30.00

Material de Consumo (1107); 3.3.90.36.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física (1108); 3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (1109); 3.3.50.43.00 Subvenções Sociais (1110); 3.3.30.93.00 Indenizações e Restituições (1111). Fonte de Recurso: 0715 - Transferências destinadas ao Setor Cultural – LC nº 195/2022 Art 6º Audiovisual. Recurso: 1067 – Lei Paulo Gustavo – Audiovisual.

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

2.4 CATEGORIAS DE APOIO

O presente edital possui valor total de R\$ 65.418,65 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e dezoito reais e sessenta e cinco centavos) distribuídos da seguinte forma:

a) Até R\$ 52.372,59 (Cinquenta e dois mil, trezentos e setenta e dois reais e cinquenta e nove centavos) para apoio a produção de obras audiovisuais, de curta-metragem;

b) Até R\$ 7.032,71 (Sete mil, trinta e dois reais e setenta e um centavos) para apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua;

c) Até R\$ 6.013,35 (Seis mil, treze reais e trinta e cinco centavos) para apoio a realização de capacitação referente ao Audiovisual;

2.4.1 – Conforme estabelece a Lei Paulo Gustavo, além destes valores, um percentual de 5% do recurso recebido será utilizado para despesas de prestação de serviços de consultoria para viabilização dos recursos entre o governo municipal e gestor cultural.

2.5 DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

A) Inciso I do art. 6º da LPG:

Produção de curtas-metragens:

Para este edital, **curta-metragem** refere-se à produção audiovisual com duração mínima de 15 minutos, ou, com duração mínima de 5 minutos (conforme a categoria), preferencialmente no formato de **documentário**. Os recursos fornecidos podem ser direcionados para financiar todo o processo de produção, desde o desenvolvimento do projeto até a distribuição do produto final.

B) Inciso II do art. 6º da LPG:

Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante:

Para este edital, **cinema itinerante** é uma estratégia de política pública cultural que visa levar a experiência do cinema a comunidades e regiões que possuem acesso limitado a salas de cinema convencionais. Por meio de um cinema móvel, equipado com projeção e som de qualidade, é possível levar filmes de diferentes gêneros e estilos a locais distantes, como áreas rurais, periferias urbanas e comunidades carentes, ambientes educacionais e sociais, criando oportunidades para que as pessoas se engajem com a sétima arte.

Apoio à realização de ação de Cinema de Rua:

Para este edital, **cinema de rua** é um serviço de exibição aberta ao público de obras audiovisuais para fruição coletiva em espaços abertos, em locais públicos e em equipamentos móveis, de modo gratuito.

C) Inciso III do art. 6º da LPG:

Apoio à realização de ação de Formação Audiovisual

A **Formação Audiovisual** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **oficinas** voltadas para profissionais, estudantes e interessados na área audiovisual. Esse tipo de fomento tem como objetivo promover o aprimoramento das habilidades técnicas, criativas e gerenciais dos profissionais, bem como estimular a formação de novos talentos. A Formação Audiovisual deverá ser oferecida de forma gratuita aos participantes.

Deverá ser apresentado na proposta:

I - Detalhamento da metodologia pedagógica e formação;

II – Comprovação da capacidade técnica da equipe.

Apoio a cineclubes

Neste edital, o **Apoio a cineclubes** refere-se a ações de criação e/ou manutenção de cineclubes.

Entende-se por **cineclubes** grupo de pessoas ou associações sem fins lucrativos que estimulam os seus membros a ver, discutir e refletir sobre o cinema. O objetivo é estimular a formação de públicos, o acesso a produções audiovisuais diversificadas e a reflexão crítica sobre o cinema.

Em caso de **proposta de criação de cineclubes** é necessária a apresentação de prova da existência de local viável à instalação do cineclubes e adequado para realização das sessões e demais ações – que poderão ser comprovadas através de fotos e outros documentos.

No caso de **propostas de itinerância** deverá ser apresentada justificativa e previsão dos locais onde ocorrerão as sessões.

Em caso de **propostas de manutenção de cineclubes** deve ser apresentada comprovação de que o mesmo está em atividade há pelo menos três meses, podendo ser feita por meio de folders, matérias de jornais, sites, material de divulgação e/ou lista de presença de público e/ou fotos/imagens e/ou estatuto e/ou regimento interno dos membros da comissão de diretoria que norteará as atividades do cineclubes.

2.6 DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Inciso I - LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem de no mínimo 15 minutos	1	R\$ 22.372,59	R\$ 22.372,59
Inciso I - LPG - Apoio a produção de obra audiovisual de curta-metragem de no mínimo 5 minutos	6	R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00
Inciso II - Apoio à realização de ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua	1	R\$ 3.516,35	R\$ 7.032,71
	1	R\$ 3.516,36	
Inciso III - apoio à realização de ação de Formação Audiovisual ou de Apoio a Cineclubes	1	R\$ 6.013,35	R\$ 6.013,35
TOTAL VAGAS	10	TOTAL PRÊMIOS	R\$ 65.418,65

2.6.1 Sob os recursos recebidos poderão incidir impostos, conforme o caso.

3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente ou estabelecido no Município de Nova Bassano – RS há pelo menos 1 ano comprovado por documentos oficiais (comprovante de quitação conta de água, energia, ou telefone de um ano atrás, declaração com registro em cartório, etc)

3.2 Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual com segmento cultural (MEI)

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

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos com segmento cultural (Ex.: Associação, Fundação, etc)

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ com segmento cultural 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 III.

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

3.6 O cronograma constante no Anexo I deve ser observado por cada proponente em todas as suas fases.

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1 Não podem se inscrever neste Edital, proponentes que:

I – Tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

II - Sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos; e

III - Sejam membros do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público; do Tribunal de Contas.

4.2 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 4.1.

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

4.4 A participação de agentes culturais nas oitavas 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 selecionados de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

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

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

5.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das categorias de cotas previstas na seleção, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

5.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 5.5, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

5.7 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas, haverá o arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

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

5.9 Para fins de verificação da autodeclaração, poderão ser realizados os seguintes procedimentos complementares:

I - Procedimento de hetero identificação;

II - Solicitação de carta consubstanciada;

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

5.10 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.

5.11 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 INSCRIÇÃO

6.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 7, entre os dias de 18 de setembro até 10 de outubro de 2023 – Prazo de 15 dias corridos.

7. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA NO ATO DA INSCRIÇÃO

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente: CPF e RG (Pessoa Física ou Responsável pela inscrição);
- d) Mini currículo dos integrantes do projeto
- e) O proponente poderá anexar outros arquivos que julgar necessários, de forma física ou digital (em formato PDF, até o limite de 10 (dez) arquivos por projeto inscrito.

f) Para projetos das categorias de “**Produção de Curta-metragem**”, os proponentes também deverão anexar:

- 1) Roteiro, no caso de obra de ficção, e argumento, no caso de documentário;
- 2) Demais currículos que o proponente entenda necessários à análise do projeto;
- 3) Outros documentos que entenda necessários à análise do projeto.

7.2 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 7.1 por meio do email lpg@novabassano.rs.gov.br, ou entregar presencialmente de forma física no Departamento de Cultura, junto à Secretaria Municipal de Educação.

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 com 1 (um) projeto por Inciso e poderá ser contemplado com no máximo com 2 projetos.

7.5 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 8 (oito) meses a contar da assinatura do termo.

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

7.7 As inscrições deste edital são gratuitas.

7.8 As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto na Lei Paulo Gustavo e suas regulamentações, assim como no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

8. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

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

8.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categoria, 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.

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

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

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

8.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Item nº 7 do presente edital.

8.8 Quanto a utilização dos recursos da Lei Paulo Gustavo, será em conformidade ao Decreto Nº 11.453, de 23 de março de 2023, artigos 26 e 27.

8.9 - Conforme DECRETO Nº 11.453, DE 23 DE MARÇO DE 2023 - Art. 27 - o termo de execução cultural poderá estabelecer que os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência do fomento serão de titularidade do agente cultural desde a data de sua aquisição, nas seguintes hipóteses.

I - Quando a finalidade do fomento for viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para agentes culturais, prover recursos para garantir acessibilidade, ou objetivo similar; ou

II - Quando a análise técnica da administração pública indicar que a aquisição de bens com titularidade do agente cultural é a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

Parágrafo único. 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.

9. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

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

I - For inaplicável em razão das características do objeto cultural, a exemplo de projetos cujo objeto seja o desenvolvimento de roteiro e licenciamento de obra audiovisual; ou

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

9.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 9.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

10. CONTRAPARTIDA

10.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão realizar contrapartida social **a ser pactuada com a Administração Pública**, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento, sempre que possível, à rede de ensino da localidade.

10.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até agosto de 2024.

11. ETAPAS DE SELEÇÃO

11.1 Após a inscrição e habilitação inicial dos projetos, os mesmos serão avaliados pela COAA – Comissão de Organização, Acompanhamento e Avaliação, nas seguintes etapas:

I - Análise de mérito cultural dos projetos: fase de análise do projeto; e

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

12. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

A COAA atribuirá notas de 0 a 10, e, 0 a 20 pontos, em cada critérios de avaliação, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Planejamento e coerência do projeto <i>Clareza, viabilidade e exequibilidade</i>	20
B	Qualidade técnica e artística <i>Mérito e relevância do projeto. Qualificação técnica e apresentação de elementos que evidenciam o seu valor artístico.</i>	20

C	Histórico de atuação e capacidade gerencial do proponente <i>Relevância da trajetória do proponente, tanto no que se refere ao tempo de atuação, quanto à importância e ao alcance de suas produções.</i>	20
D	Equipe do projeto <i>Capacitação e trajetória da ficha técnica para o desenvolvimento das funções previstas e composição de equipe técnica e lideranças de equipe.</i>	10
E	Originalidade e criatividade da proposta <i>O projeto é original e possui uma proposta que enfatize aspectos importantes, tais como, a história, a tradição, o patrimônio material e imaterial, personagens, geografia e aspectos turísticos do município.</i>	10
F	Ações Afirmativas <i>Protagonismo no desenvolvimento do projeto (roteiro, produção executiva, fotografia e direção) de pessoas PCDs, Transexuais/ Travestis, Negros, Ciganos, Quilombolas, Indígenas e Mulheres.</i>	10
G	Contrapartida Social <i>Avaliação do interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural</i>	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Proponentes do gênero feminino	5
I	Proponentes negros e indígenas	5
J	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
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas, ou em que o representante legal é pessoa negra ou indígena	5
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres, ou em que a representante legal seja mulher	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 projeto será definida por média das notas atribuídas por cada membro da Comissão.
- Os critérios obrigatórios são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 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 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de desempate a maior nota nos seguintes critérios: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: proponente com maior idade e, a seguir, sorteio.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação;
 - III – apresentem falsidade de informações, podendo ensejar a aplicação de outras sanções.
- Ao final do processo de avaliação do mérito dos projetos será feita a publicação da relação final de contemplados e suplentes em cada categoria.

12.1 Os membros da comissão de seleção ficam impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

12.3 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à COAA

12.4 Os recursos de que tratam o item 12.5 deverão ser apresentados no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

12.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.6 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Mural de Publicações Oficiais junto ao Centro Administrativo Municipal e nas mídias sociais oficiais.

13. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

13.1 Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra categoria, conforme a maior pontuação dos projetos suplentes, na seguinte ordem: Produção de Curta-metragens de no mínimo 5 minutos; seguido por Ação de Cinema Itinerante ou Cinema de Rua e, finalmente, Ação de Formação Audiovisual ou Apoio a Cineclubes.

13.2 Caso não haja propostas aptas em número suficiente para o preenchimento das vagas, os valores não utilizados serão partilhados em igual medida entre as propostas aptas.

14. ETAPA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

14.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de 5 dias úteis da publicação da relação final de contemplados e suplentes, apresentar os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

14.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

II - certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo órgão competente;

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

IV - Comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a) Pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) Pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
- c) Que se encontrem em situação de rua.

V - Dados Bancários: Numero Banco, Agência, Número Conta Corrente – A consta bancária deve ser exclusiva do projeto. Não há restrição quanto ao banco escolhido pelo proponente, ficando de inteira responsabilidade as informações repassadas ao ente público.

OBS. A CONTA BANCÁRIA DEVE SER ABERTA EM NOME DO PROPONENTE

14.1.2 PESSOA JURÍDICA

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

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;

V - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pelos órgãos competentes;

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

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

VIII - Dados Bancários: Numero Banco, Agência, Número Conta Correte – A consta bancária deve ser exclusiva do projeto, em nome do proponente. Não há restrição quanto ao banco escolhido pelo proponente, ficando de inteira responsabilidade as informações repassadas ao ente público

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

14.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à COAA.

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

14.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

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

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS VALORES

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo V 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 pela COAA contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

15.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 10 de novembro sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

15.3 Após o prazo para assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os valores devidos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas, no prazo de 15 dias úteis.

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.

16. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

16.2 O material de divulgação dos projetos e seus produtos será disponibilizado em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterà informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

16.4 O material de divulgação dos projetos deve preferencialmente incluir mensagens educativas de cuidado com a saúde individual e coletiva, assim como cuidados com o meio ambiente.

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 as 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 V, devendo ser apresentado no máximo até 8 (oito) meses após assinatura do Termo de Execução Cultural.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 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 Mural de Publicações Oficiais junto ao Centro Administrativo Municipal e nas mídias sociais oficiais.

18.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site www.novabassano.rs.gov.br

18.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@novabassano.rs.gov.br e telefone (54) 3273-1150.

18.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da COAA, ouvido o Conselho Municipal de Política Cultural.

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

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

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

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

18.9 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 28 de dezembro de 2023.

18.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Cronograma do Edital

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

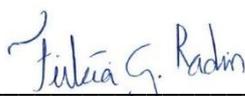
Anexo III - Declaração de representação de grupo ou coletivo; e

Anexo IV – Autodeclaração étnico-racial

Anexo V - Termo de Execução Cultural;

Anexo VI- Relatório de Execução do Objeto/Prestação de Contas.

Nova Bassano, 15 de setembro de 2023.



Firléia Guadagnin Radin
Diretora de Cultura
Município de Nova Bassano



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO



Anexo I

CRONOGRAMA

18/09 a 10/10/23	Prazo para inscrição - cadastro de projetos culturais
11/10/23	Análise da documentação de habilitação proponente e projeto
13/10/23	Publicação das habilitações e inabilitações
16/10 e 17/10/23	Prazo para recurso - 02 (dois) dias úteis
18/10/23	Publicação da análise de recursos
19/10 a 25/10/23	Análise do mérito dos projetos
26/10/23	Publicação do resultado da avaliação do mérito dos projetos
27/10 a 29/10/23	Prazo para recurso - 03 (três) dias corridos
03/11/23	Publicação da relação final de projetos contemplados e suplentes
Até 10/11/23	Entrega de Documentos do Proponente e Assinatura dos Termos de Execução Cultural
13/11 a 01/12/23	Processo de empenho e pagamento dos prêmios aos proponentes
Até 30/08/2024	Prazo do proponente para execução do Projeto Cultural, Contrapartida Social e Prestação de Contas



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO



Anexo II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

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
 Áreas atingidas por barragem
 Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, cipozeiro, pequizeiros, povos do mar, etc).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
 Comunidades Extrativistas
 Comunidades Ribeirinhas
 Comunidades Rurais

- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero:

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

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

(Faça 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), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins.
- Curador(a), Programador(a) e afins.
- Produtor(a)
- Gestor(a)
- Técnico(a)
- Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.
- Outro(a)s: _____

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)?

- Não
- Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo: _____

Ano de Criação: _____

Quantas pessoas fazem parte do coletivo? _____

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo: _____

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social: _____

Nome fantasia: _____

CNPJ: _____

Endereço da sede: _____

Cidade - Estado: _____

Número de representantes legais: _____

Nome do representante legal: _____

CPF do representante legal: _____

E-mail do representante legal: _____

Telefone do representante legal: _____

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Não Binária
- Prefere 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:

- () Inciso I
- () Inciso II
- () Inciso III

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

(Detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.)

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do 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 o projeto se direciona? O público alvo é prioritariamente vítima de violência, em situação de pobreza, em situação de rua, em privação de liberdade, com deficiência, em sofrimento físico ou psíquico, mulheres, LGBTQIA+, de povos e comunidades tradicionais?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

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

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra: _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- 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 envolvidos na cadeia produtiva cultural;
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.

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)

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

Cronograma de Execução

(Descreva os passos a serem seguidos 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

Contrapartida Social

(Descreva qual a proposta para realização da contrapartida: o quê, quando e onde será realizada)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

(Preencha a tabela informando a previsão de despesa geral por metas ou etapa à qual se relaciona)

Descrição do Item	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência/Justificativa (indicação do parâmetro de preço utilizado)
EX: Profissional para realização de oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	três orçamentos
Valor Total	-	-	-		-

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

(Encaminhe junto a esse formulário os documentos abaixo)

- RG e CPF do proponente
- Currículo do proponente
- Mini currículo dos integrantes do projeto



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO



Anexo III

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

NOME DO 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 _____, elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, receber pagamentos e dar quitação, renunciar direitos e qualquer outro ato relacionado ao referido edital. Os declarantes informam que não incorrem em quaisquer das vedações do item de participação previstas no edital.

NOME DO INTEGRANTE	CPF	ASSINATURA

Nova Bassano, de de 2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO



Anexo IV

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____,
RG nº _____, para fins de participação no Edital de Seleção de Projetos para firmar Termo de Execução Cultural com recursos da Lei Complementar Nº 195/2022 (Lei Paulo Gustavo), DECLARO 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

Nova Bassano, de de 2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO



Anexo V

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2023 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2023 “A Vida é um Filme”, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO Nº 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O Município de Nova Bassano, neste ato representado pela Diretora de Cultura, Senhora Firléia Guadagnin Radin, e o(a) AGENTE CULTURAL _____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo órgão _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, em Nova Bassano, CEP 95.340-000, 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 Nº 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 _____, contemplado pelo Edital Nº 01/2023 da Lei Paulo Gustavo.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. Serão transferidos à conta do(a) Agente Cultural, especialmente aberta no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente nº _____, 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 Nova Bassano

- I) transferir os recursos ao(a) Agente Cultural;
- II) orientar o(a) Agente Cultural sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) Agente Cultural;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) Agente Cultural das obrigações previstas na Cláusula 6.2.

6.2 São obrigações do(a) Agente Cultural:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Município de Nova Bassano, especialmente através da COAA – Comissão de Organização, Acompanhamento e Avaliação, por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de oito meses contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela COAA 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, notícias veiculadas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

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

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

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

7.2.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

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

7.3 O relatório de execução financeira será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações, 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

12.1 Compete ao Município de Nova Bassano, especialmente através da COAA – Comissão de Organização, Acompanhamento e Avaliação, podendo ser através de visitas ou notificações, culminando com o envio da Prestação de Contas através do preenchimento do Relatório de Execução do Objeto, ou, se necessário, do Relatório de Execução Financeira.

13. VIGÊNCIA

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

14. FORO

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

Nova Bassano, de de 2023.

Firléia Guadagnin Radin
Diretora de Cultura
Município de Nova Bassano

Agente Cultural



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE NOVA BASSANO



Anexo VI

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO/PRESTAÇÃO DE CONTAS EDITAL Nº 01/23 “A VIDA É UM FILME”

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]:

- META 2 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]:

- OBSERVAÇÃO DA META 2 [informe como a meta foi cumprida]:

- META 3 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]:

- OBSERVAÇÃO DA META 3 [informe como a meta foi cumprida]:

Metas parcialmente cumpridas (se houver):

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

- OBSERVAÇÃO DA META __ [informe como a meta foi cumprida]:

Metas não cumpridas (se houver):

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

- OBSERVAÇÃO DA META __ [informe por que 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

- () Live (transmissão on-line)
- () Vídeo
- () Documentário
- () 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? _____

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, ou outras intercorrências com a equipe)

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?	Pessoa de grupo minoritário? (mulher,LGBTQIA+)
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/Não	

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

6.1 De que modo o público acessou a ação ou o produto cultural do projeto?

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

6.4 De que forma aconteceram as ações e atividades presenciais do projeto?

- () 1. Fixas, sempre no mesmo local.
() 2. Itinerantes, em diferentes locais.
() 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

(Você pode marcar mais de uma opção)

- () Zona urbana central.
() Zona urbana periférica.
() Zona rural.
() Área de vulnerabilidade social.
() Unidades habitacionais.
() Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

- () Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- () Áreas atingidas por barragem.
- () Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, cipozeiro, pequizeiros, 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)

Agente Cultural Proponente