



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
EDITAL LEI PAULO GUSTAVO - BOA VISTA DO SUL/RS – OUTRAS ÁREAS
CULTURAIS**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO
CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR 195/2022.**

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

A Lei Paulo Gustavo viabiliza o maior investimento direto no setor cultural da história do Brasil e, simboliza o processo de resistência da classe artística durante a pandemia de Covid-19, que limitou severamente as atividades do setor cultural.

É, ainda, uma homenagem a Paulo Gustavo, artista símbolo da categoria, vitimado pela doença.

As condições para a execução da Lei Paulo Gustavo foram criadas por meio do engajamento da sociedade, e o presente edital destina-se a apoiar projetos que desenvolvam a cultura local, levando em consideração o interesse público e relevante à sociedade, e que sua contribuição promova fruição, formação, capacitação e acesso aos bens culturais no município de Boa Vista do Sul.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte torna público o presente edital, elaborado com base na Lei Complementar 195/2022, no Decreto 11.525/2023, na Lei 14.903/2024 e no Decreto 11.453/2023.

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

1. OBJETO

1.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais das “DEMAIS ÁREAS” para receberem apoio financeiro nas categorias descritas item 2.2, por meio da celebração de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL/RS.

2. VALORES

2.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$ 13.883,45 (treze mil, oitocentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos), conforme quadro abaixo:

CATEGORIAS	QTD DE PROJETOS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS ÍNDIGENAS	QUANTIDADE TOTAL DE PROJETOS	VALOR POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Projetos Livres	5	1	1	5	R\$ 2.766,69	R\$ 13.883,45
Valor total: R\$ 13.883,45						

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	02	CULTURA E DESPORTO
OP. ESPECIAL	0013	Apoio às Atividades de Promoção à Arte e à Cultura
FR STN	0716	Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores da Cultura
CO STN	0000	Não se Aplica
FR GERENCIAL	1094	LC 195/2022 DEMAIS SETORES
3.3.90.45.01.00	4911	INSTITUIÇÃO DE CARÁTER CULTURAL
3.3.90.48.01.00	4981	AUXILIO A PESSOAS FISICAS

3. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

3.1 Projetos livres

Podem concorrer nesta categoria projetos de qualquer linguagem artística/cultural. Os projetos podem ter como objeto:

- I – produção de espetáculos, apresentações e afins;
- II – ações de qualificação, formação, tais como realização de oficinas, cursos, ações educativas;
- III - realização de eventos, mostras, festas e festivais; ou
- IV – outro objeto cultural.

4. QUEM PODE SE INSCREVER.

4.1 Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Boa Vista do Sul, pelo menos desde novembro de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

4.2 A comprovação de residência dar-se-á por autodeclaração (Anexo VI), acompanhado de comprovante de conta de água ou energia elétrica atual, em nome do agente cultural.

4.3 Caso o comprovante de conta de água ou energia elétrica não esteja em nome do agente cultural, será aceita cópia do mesmo, com declaração, firmada pelo proprietário ou locatário do imóvel, com assinatura reconhecida em cartório, que comprove a sua residência no endereço informado.

4.4 Poderão participar, somente proponentes de linguagem artística ou cultural, com atividades comprovadas nos últimos 5 (cinco) anos por meio de materiais entregues junto a inscrição.

Parágrafo único. A comprovação que se refere o caput poderá ser feita por meio de Portfólio, currículo do Proponente, bem como por materiais comprobatórios, tais como: cópias de materiais diversos que ajudem os avaliadores a conhecerem melhor a atuação cultural do Proponente.

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

4.6 Cada Proponente poderá concorrer neste edital com até 3 (três) propostas de objetos ou áreas diferentes, sendo que poderá ser contemplado com até 3 (três) projetos.

4.7 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 (Anexo IV) e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo, conforme Anexo II.

4.8 O encaminhamento de propostas, de grupo ou coletivo cultural, deverá ser protocolado com o CPF da pessoa física indicada como responsável legal, conforme definido no item 4.7.

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

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 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 MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

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).

5.2 Sejam menores de 18 (dezoito) anos de idade.

5.3 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 5.1.

5.4 Quando se tratar de propostas de coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos integrantes, sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1.

5.5 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 5.1.

6. COTAS

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

- a) no mínimo 20% para pessoas negras (pretas e pardas); e
- b) no mínimo 10% para pessoas indígenas.

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

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.1, 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.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

6.8 Os coletivos sem constituição jurídica podem concorrer às cotas, desde que possuam na composição da equipe do projeto cultural pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas, devidamente identificadas no Anexo III.

6.9 O agente cultural, representante do coletivo deverá, preferencialmente, ser pessoa negra (preta e parda) ou indígena.

6.10 Em caso de dúvida, ou eventual denúncia, em relação a autodeclaração para concorrência às cotas étnicas-raciais, a Comissão de Seleção poderá realizar os seguintes procedimentos complementares:

I - procedimento de heteroidentificação;

II - solicitação de carta consubstanciada;

7. PRAZO PARA SE INSCREVER

7.1 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no item 8, entre os dias **12/07 a 24/07/2024**.

7.2 As inscrições devem ser entregues presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto via protocolo oficial do Município na Prefeitura Municipal.

7.3 As inscrições realizadas fora do prazo acima serão desconsideradas para avaliação, ficando, automaticamente, desclassificadas.

8. COMO SE INSCREVER

8.1 O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 8.2 na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, sito a Rua Emancipação, nº 2470, dentro do período estabelecido no item 7.1, de segunda à sexta-feira, das 8h30min às 11h e das 13h às 16h30min.

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

- a) Formulário de inscrição (Anexo I) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Currículo do proponente;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- d) Autodeclaração de que reside no Município de Boa Vista do Sul (Anexo VI);
- e) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- f) Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo, preenchido e assinado, se for o caso;
- g) Anexo III - Declaração étnico-racial, para os concorrentes às cotas (pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas).
- h) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

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

8.5 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8.7 Os projetos selecionados para receber os recursos deste Edital deverão ser executados entre os meses **de setembro a outubro de 2024**, em datas e locais públicos a serem definidos entre a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, conforme o calendário de eventos do Município de Boa Vista do Sul.

9. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

9.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição (Anexo I), informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

9.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 13.20.

9.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor destinado a cada projeto, conforme item 2.1 do presente edital.

10. ACESSIBILIDADE



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

10.1 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.

10.2 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.

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

10.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 10.3 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.

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

11. CONTRAPARTIDA

11.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, a realização de atividades destinadas, prioritariamente, aos alunos e



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

professores de escolas públicas do Município de Boa Vista do Sul, bem como aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia, e a pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias, ou de atividades em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita.

11.2 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser **executadas até 20 de outubro de 2024**, conforme agendamento a ser realizado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto do Município de Boa Vista do Sul.

12. ETAPAS DO EDITAL

12.1 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 15.

12.2 CRONOGRAMA DO EDITAL

Publicação do edital	12/07/2024
Período de inscrições	12/07 a 24/07/2024
Período de avaliação dos projetos inscritos (habilitação e seleção)	26/07 a 01/08/2024
Publicação dos projetos classificados e não classificados (habilitação e notas)	02/08/2024
Prazo para recurso	05, 06 e 07/08/2024
Prazo para contrarrazões	08 e 09/08/2024
Publicação dos resultados finais	12/08/2024
Entrega da Documentação	13/08/2024 a 16/08/2024
Prazo para recurso	19, 20 e 21/08/2024
Prazo para contrarrazões	22 e 23/08/2024
Assinatura do Termo de Execução Cultural	26/08/2024
Pagamento dos recursos	Até 02/09/2024
Execução do Projeto (Vigência do Termo de Execução Cultural)	26/08/2024 a 30/10/2024
Entrega do Relatório Final	31/10/2024 a 30/11/2024

** O cronograma está sujeito a alterações.*

13. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

13.1 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.

13.2 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.

13.3 A análise dos projetos culturais será realizada por comissão de seleção formada por 3 (três) profissionais da Administração Pública do Município de Boa Vista do Sul.

13.4 A Comissão de Seleção será coordenada pela Secretária de Educação, Cultura e Desporto de Boa Vista do Sul.

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

I - tenham interesse direto na matéria;

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

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

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

13.7 As propostas serão avaliadas pela Comissão de Seleção que classificará os projetos de acordo com os seguintes critérios e pontuação abaixo descritos:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS			
Identificação do critério	CRITÉRIO	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	2,5	25
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Boa Vista do Sul. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Boa Vista do Sul.	2,5	25



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto – considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	2	20
D	Compatibilidade da ficha técnica e trajetória artística e cultural do proponente, com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	2	20
E	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	1	10
PONTUAÇÃO TOTAL			100

13.8 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 E GRUPOS OU COLETIVOS SEM CNPJ			
Identificação do Ponto Extra	CRITÉRIO PONTO EXTRA (0 a 10 pontos)	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
F	Proponentes do gênero feminino	0,5	5
G	Proponentes negros e indígenas	0,5	5
H	Proponentes com deficiência	0,5	5
I	Proponentes LGBTQIA+	0,5	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

13.9 Para avaliação, dos critérios obrigatórios, serão utilizados os seguintes indicadores:

ESCALA DE NOTAS	CONCEITO
1 a 3	INSATISFATÓRIO
3,5 a 5	REGULAR
5,5 a 7	SATISFATÓRIO
7,5 a 9	BOM
9,5 a 10	ÓTIMO

13.10 Serão desclassificados os projetos que:

I - receberam nota 0 (zero) em qualquer dos critérios obrigatórios;

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

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

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

13.12 Em caso de empate, serão utilizados, para fins de classificação dos projetos, a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H, I, respectivamente.

13.13 Persistindo o empate, a Comissão Técnica de Seleção estabelecerá o desempate, por sorteio.

13.14 No caso das propostas apresentadas por grupos ou coletivos culturais, conforme definido no item 4.6, a Comissão de Seleção analisará a tabela de composição de integrantes, conforme o Anexo II – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo.

13.15 Se constatada a seleção de mais de uma proposta, para o mesmo grupo ou coletivo cultural, ainda que encaminhadas por CPF ou em categorias diferentes, a Comissão de Seleção classificará somente uma delas, evitando a concentração dos recursos em um mesmo beneficiário.

13.16 Na hipótese de ocorrência do previsto no item 13.15, será utilizado como critério de desempate a idade do proponente, tendo a preferência o agente cultural mais idoso.

13.17 As propostas que não atingirem a média final de 50 (cinquenta) pontos, nota de corte, serão desclassificadas.

13.18 A Comissão Técnica de Seleção estabelecerá uma lista de selecionados, por ordem de classificação, e indicará suplentes para a seleção, que poderão ou não ser convocados para o preenchimento das vagas. Caso haja disponibilidade de recursos orçamentários,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

os mesmos poderão ser contemplados posteriormente, de acordo com a pontuação em ordem decrescente (vide tópico 14).

13.19 O resultado da seleção dos projetos será consignado em ata da Comissão de Seleção e publicado extrato na página eletrônica do Município de Boa Vista do Sul.

13.20 Da decisão da Comissão de Seleção caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis (conforme inciso III do art. 16 do decreto 11.453/2023), contados a partir do primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

13.21 O recurso, dirigido à Comissão de Seleção, deverá ser realizado exclusivamente por via eletrônica, para o e-mail secretaria.educacao@boavistadosul.rs.gov.br .

13.22 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

13.23 Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado na data de 12/08/2024 na página eletrônica eletrônica do Município de Boa Vista do Sul.

14. REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

14.1 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser remanejados de forma igualitária aos demais projetos aprovados.

15. ETAPA DE HABILITAÇÃO

15.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto contemplado deverá, no prazo de **13/08/2024** a **16/08/2024**, apresentar os seguintes documentos:

15.1.1 **PESSOA FÍSICA** (inclusive os representantes de Grupos ou Coletivos Culturais sem CNPJ).

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

II - certidão negativa de débitos relativa ao créditos tributários estaduais;

III - certidão negativa de débitos municipais, expedida pela Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul;

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

V - Dados bancários do proponente (nome do banco, agência e conta bancária no CPF do proponente);

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, conforme item 4.2 e 4.3 deste Edital.

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 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.

15.1.2 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 - certidão negativa de débito relativo ao créditos tributários estaduais;
- VI - certidão negativa de débito municipal, expedida pelo Município de Boa Vista do Sul.
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho.

15.2 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.

15.3 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico, dirigido à Comissão Técnica de Seleção, encaminhado exclusivamente por via eletrônica, para o e-mail secretaria.educacao@boavistadosul.rs.gov.br.

15.4 Os recursos de que trata o item 15.3, **deverão ser apresentados no prazo de 3 (três) 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.

15.5 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.6 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.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

16.3 O agente cultural deverá assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após a data da convocação, conforme item 16.1.

16.4 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária, informada conforme o inciso IV do item 15.1.1, para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único até 02/09/2024.

16.5 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.

16.6 O agente cultural que não entregar a documentação completa em condições de regularidade e não atender à forma e aos prazos previstos nesta fase do Edital perderá, automaticamente, o direito ao conveniamento, sendo convocado o suplente, na sequência da classificação.

17. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

17.1 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.

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

17.3 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.

18. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

18.1 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.

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

19. DISPOSIÇÕES FINAIS



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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 as publicações no site da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul.

19.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <http://www.boavistadosul.rs.gov.br/>.

19.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail secretaria.educacao@boavistadosul.rs.gov.br e telefone (54) 3435-5360.

19.4 Os casos omissos, porventura existentes, ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto de Boa Vista do Sul.

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

19.6 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Boa Vista do Sul de qualquer responsabilidade civil ou penal.

19.7 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.

19.8 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).

19.9 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Formulário de Inscrição e Plano de Trabalho;

Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo;

Anexo III - Declaração étnico-racial;

Anexo IV – Termo de Execução Cultural;

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto; e

Anexo VI – Autodeclaração de residência.

Boa Vista do Sul/RS, 12 de julho de 2024.

**ROBERTO MARTIM SCHAEFER
PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Carina Carminatti Milchareck
OAB/RS 98.592
Assessora Jurídica



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
ANEXO I**

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 (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
 Homem cisgênero
 Mulher Transgênero



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- Homem Transgênero
- Pessoa Não Binária
- Não informar

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Qual o seu grau de escolaridade?

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

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

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

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

Você é beneficiário de algum programa social?

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 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

E-mail do representante legal

CPF do representante legal

Telefone do representante legal

Gênero do representante legal

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

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- 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:

Quais atividades e/ou produtos estão previstos no seu projeto? Por favor, quantifique.

- Capacitação
- Catálogo
- Concerto
- Cortejo
- Curso livre
- Desfile
- Ebook
- Encontro
- Espetáculo
- Evento cultural
- Exposição
- Feira
- Festival
- Fotografia
- Live
- Livro
- Mostra



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

-) Música (criação)
-) Espetáculo Musical
-) Oficina
-) Palestra
-) Performance
-) Pesquisa
-) Produtos artesanais
-) Publicação

Quais são as principais áreas de atuação do projeto?

(Marque entre 1 e 3 principais áreas da cultura que seu projeto alcança:)

-) Arte de rua
-) Arte digital
-) Arte e Cultura Digital
-) Artes visuais
-) Artesanato
-) Circo
-) Cultura Afro-brasileira
-) Cultura Estrangeira (imigrantes)
-) Cultura Indígena
-) Cultura LGBTQIAP+
-) Cultura Negra
-) Cultura Popular
-) Cultura Quilombola
-) Cultura Tradicional
-) Dança
-) Design
-) Economia Criativa
-) Figurino
-) Fotografia
-) Gastronomia
-) Gestão Cultural
-) História
-) Humor e Comédia
-) Leitura
-) Literatura
-) Livro
-) Meio ambiente
-) Memória
-) Moda
-) Museu
-) Música
-) Patrimônio Imaterial
-) Patrimônio Material
-) Performance
-) Pesquisa
-) Produção Cultural
-) Sonorização e iluminação
-) Teatro



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve 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

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

Metas

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

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

Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
- Pessoas com deficiência
- Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- Mulheres
- Gays, lésbicas, bissexuais, travestis, transgêneros e transexuais
- Povos e comunidades tradicionais
- Negros e/ou negras
- Ciganos
- Indígenas
- Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- Outros:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 01/2023)

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:	
Data final:	

Equipe

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

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos, em ordem cronológica, a serem seguidos para execução do projeto. Aqui você demonstra que tem domínio sobre a execução da proposta.

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

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. Este item é uma sugestão do proponente, podendo ser readequada ou ajustada, posteriormente, conforme o Calendário de Eventos do Município.

--



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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.)

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

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

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.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

4. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos:

- a) Currículo do proponente;
- b) Cópia dos documentos pessoais do proponente CPF e RG (se Pessoa Física);
- c) Mini currículo dos integrantes do projeto;
- d) Anexo II - Declaração de representação de grupo ou coletivo, preenchido e assinado, se for o caso;
- e) Anexo III - **Declaração étnico-racial, para os concorrentes às cotas** (pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas).
- f) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO ou COLETIVO CULTURAL	
NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO	
Nº documento identidade	
CPF do representante	
e-mail representante	
Telefone do representante	()

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 (RG/CPF)	ASSINATURAS

[LOCAL] [DATA]



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

**ANEXO III
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.

Estou ciente, também, que a Comissão de Seleção poderá solicitar procedimentos complementares, conforme previsto no item 6.10 do Edital.

Boa Vista do Sul/RS, de de 2024.

NOME ASSINATURA DO DECLARANTE



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2024 –, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO), DA LEI 14.903/2024 E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O **Município de Boa Vista do Sul** neste ato representado por **Roberto Martim Schaeffer**, 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), DA LEI 14.903/2024 E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

4.2. O valor descrito no item 4.1 estará sujeito à retenção de impostos, no momento da transferência dos recursos aos beneficiários, conforme a legislação vigente.

4.3. 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/da **Município de Boa Vista do Sul**:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- 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 Boa Vista do Sul** por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo **Município de Boa Vista do Sul** 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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos no item 7.2; ou

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

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

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

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário; II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

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

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

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

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

11. SANÇÕES

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

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O monitoramento das ações será realizado por meio de envio de relatório.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 30 de outubro de 2024.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Site Oficial do Município de Boa Vista do Sul/RS.

15. FORO

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

LOCAL.....Data.....

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural: [NOME DO AGENTE CULTURAL]



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

ANEXO V

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:	
Nome do agente cultural proponente	
Nº do Termo de Execução Cultural	
Vigência do projeto	
Valor repassado para o projeto:	
Data de entrega desse relatório:	

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

--

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre 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	[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
Observação da meta	[informe como a meta foi cumprida]

Metas PARCIALMENTE cumpridas (SE HOUVER):

META	[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
Observação da meta	[Informe qual parte da meta foi cumprida]
Justificativa	[Explique por que parte da meta não foi cumprida]



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

para o não cumprimento integral	
--	--

Metas NÃO cumpridas (SE HOUVER):

META	[Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
Justificativa para o não cumprimento da meta	[Explique 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:

Catálogo:

Live (transmissão on-line):

Relatório de pesquisa:

Produção musical:

Artesanato:

Espetáculo:

Show musical:

Música autoral:

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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

() 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? Informe um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

() Sim () Não

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?
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() Sim () Não	() Sim () Não	() Sim () Não
			() 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- () 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. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.

No item 6.4, caso você tenha marcado o item 1 (Fixas):

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.
- () Outros: _____

6.7 Nome dos bairros ou dos locais onde o projeto aconteceu?

6.8 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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

8. CONTRAPARTIDA

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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

10. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

**ANEXO VI
AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**

Declara para os devidos fins que resido em:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo: CEP:

Cidade: Estado:

Data.....

Nome e Assinatura



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**