



PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



EDITAL SMEC DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2024

EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROJETO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022).

O Município de Panambi, por sua Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, da Lei nº 14.903/2024, que dispõe sobre marco regulatório do fomento à cultura, do Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, além do Decreto Municipal nº 50/2024, que regulamenta os procedimentos necessários para a aplicação dos recursos a que se refere a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito de Panambi, e estabelece diretrizes para a prestação de contas de projetos culturais, torna público o presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROJETO CULTURAL COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**, que cumpra integralmente com as exigências previstas na legislação citada e aos requisitos estabelecidos no presente Edital.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital de Chamamento Público é a seleção de um Projeto Cultural que contemple Artes Literárias, Artes Integradas e Evento Literário para receber apoio financeiro, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural ou Termo de Colaboração, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Panambi/RS, considerando que:

- a) O Município utilizará os recursos deste Edital de Chamamento Público para executar o Plano Anual de Aplicação dos Recursos provenientes da Política Aldir Blanc (PAAR) elaborado com a participação da sociedade civil, através do Conselho Municipal de Política Cultural e aprovado pelo Ministério da Cultura.
- b) O Projeto deverá ser executado na Feira do Livro de Panambi, evento este com execução provável na primeira semana do mês de dezembro de 2024, no Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt, e contemplar ações literárias, de formação de leitores e de artes integradas, tais como encontro com autor, oficinas, contação de histórias, teatro, lançamento de obras, apresentações musicais e outras.
- c) O Projeto poderá prever metas e ações para desenvolvimento anterior e posterior à Feira do Livro, portanto, após o mês de dezembro de 2024, especialmente no primeiro semestre letivo de 2025.

1.2 O projeto deverá contemplar corpo técnico e artístico majoritariamente (número de pessoas e recurso financeiro destinado) formado por profissionais residentes e atuantes em Panambi/RS, com inscrição no Cadastro Municipal da Cultura.

1.3 O projeto deverá contemplar, obrigatoriamente, os seguintes itens, sendo que as quantidades são recomendadas com base nas Feiras anteriores, mas poderão ser alteradas pelo proponente.





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



ITENS	ESPECIFICAÇÃO	QNTD
A.	01 Equipe de criação, coordenação e execução do projeto cultural; incluindo organização, montagem e desmontagem dos espaços, coordenação de ações próprias da Feira do Livro, incluindo: agendamentos dos grupos para as diversas atrações; sebo; espaço de livreiros; espaços para atividades de entidades locais integrantes da programação; praça de alimentação; protocolos; divulgação; confecção de relatório de execução e de relatório físico-financeiro do evento; outras ações afins. Um (01) produtor cultural coordenador; 01 mestre de cerimônias; 02 assistentes culturais; 02 serviços gerais; profissionais presentes e disponíveis durante o evento. Dois (03) integrantes da equipe devem ser locais. Atuação imediata do produtor cultural, após o resultado da seleção de projeto. Disponibilidade de toda equipe na Feira do Livro de 04 a 07/12/2024. Disponibilidade do produtor cultural durante a fase de escrita de relatórios e prestação de contas.	01 equipe 06 pessoas 04 dias
B.	03 Escritor/autor de literatura infantil ou infanto-juvenil, sendo desses 02 escritores/autores LOCAIS, para proferir palestras ou palestras musicadas com 50 minutos de duração cada, totalizando 12 encontros, para número de até 300 pessoas, em espaço da Prefeitura/SMEC, em horários aprovados pela SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024. Os temas das palestras deverão ser apropriados para a faixa etária, aprovados pela SMEC e fazer parte da produção literária do autor. Devem incluir temáticas relacionadas à acessibilidade e pessoas com deficiência.	12 palestras
C.	09 micro-evento artístico e/ou literário para dinamização do espaço destinado à Feira, como saraus, <i>slams</i> , batalhas de rimas, leituras dramáticas, eventos de quadrinhos, eventos de declamação e outros formatos de ação artística e/ou literária com participação pública, livre e gratuita. Ministrante (s) escritor (es) ou de uma das seguintes áreas: professor; ator; arte-educador; contador de histórias. Pelo menos um terço do valor total do item investido em ministrante (s) LOCAL(is). Para público com idades variadas, do infantil ao adulto idoso. Em espaço externo e adaptável ao interno. Em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024.	09 micro eventos
D.	08 Oficina de escrita criativa. Ministrante (s) professor ou escritor ou profissional da comunicação ou de áreas afins. Ministrante (s) LOCAL(is). Para público a partir dos 10 anos, em grupos de até 50 pessoas; temática conhecimentos gerais sobre cultura, história local ou ambiente local (ecossistema). Contemplar ações de incentivo à escrita literária em um ou mais dos diferentes gêneros literários como poesia, romance, contos, roteiros, entre outros. O projeto deve conter proposta com a concepção e metodologia da oficina. Exposição física e/ou virtual das produções das oficinas. Em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024.	08 horas
E.	04 Oficina de artesanato. Ministrada por artesã (s) LOCAL. Para mulheres, para artesãos e artesãs e para idosos. Oficina dialogada, com estratégias de estímulo à memória e à criação. Para grupos de até 30 pessoas. Em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024.	32 horas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE <https://c.atende.net/pe706c5bb9crlf/>.
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG-***690310** EM 09/10/2024 15:04





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



F.	02 Show de música. Com músicos LOCAIS de gêneros variados. 03 atrações em cada show podendo ser solo, duplas ou bandas. Total de 06 (seis) atrações. Em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024. O repertório deve ser previsto com antecedência (15 dias) para pagamento de taxa de direitos autorais sobre a execução pública de músicas ao ECAD.	06 apresentações
G.	02 Ação de dança. 01 escola ou estúdio de dança LOCAL; 01 grupo de dança folclórica ou tradicional LOCAL. Ação interativa, com participação de público. Espaço externo e adaptável ao espaço interno. Em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024;	02 apresentações
H.	02 Ação interativa cultural itinerante para crianças e adolescentes com deficiência, neuroatípicos e/ou em situação de acolhimento, que não tenham possibilidade de se deslocar até o local da Feira. 02 horas cada. Ministrante autor ou contador de histórias ou profissional da área da educação. Se mais de um ministrante, um (01) ministrante LOCAL, no mínimo. Tema e materiais de literatura infanto-juvenil, combinados com a SMEC. Em espaço da Prefeitura/SMEC ou outro espaço educativo (Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt; CAEEP, APAE, EMEF, AVOCAP), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024.	4 horas
I.	12 Contação de histórias. Ministrante contador de histórias ou professor ou bibliotecário ou autor/escritor de literatura infanto-juvenil. Profissional (is) LOCAL(is). Em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024.	12 horas
J.	06 Ação artística/literária para educação infantil. 02 horas cada. Público na maioria de menores de 04 anos. Ministrante contador de histórias ou professor ou autor/escritor de literatura infantil. Em espaço da Prefeitura/SMEC (Escolas de Educação Infantil ou turmas de Educação Infantil em outras escolas), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024.	12 horas
K.	01 Grupo ou Cia de Teatro - 02 Apresentações de teatro musical, em formato pocket/curto. Temática literatura infanto-juvenil. Grupo ou companhia de teatro. Apresentações em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024. Realizar uma Oficina de teatro para atores amadores e/ou profissionais do Município, em contrapartida à contratação para as 06 apresentações.	2 apresentações
L.	06 turnos de animação cultural. Ministrante (s) profissional da palhaçaria ou do teatro, artistas, animadores. Metade dos animadores devem ser LOCAIS. Apresentações em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024.	06 apresentações

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pe706c5bb9c1f1>.
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG-***690310** EM 09/10/2024 15:04





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



M.	<p>01 decoração para 04 dias, de grande porte, em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024. Montagem no dia 03/12/2024; ajustes durante o evento, se necessário; desmontagem dia 07/12/2024 à noite ou dia 08/12/2024. Inclui:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ serviço de montagem e desmontagem;➤ decoração de mesa➤ um fundo➤ um palco➤ a entrada do LOCAL➤ camuflagem de estruturas➤ espaço para fotos <p>Itens para decoração: Aluguel de decoração e serviço de montagem e desmontagem; incluindo adicionar itens fornecidos pela Prefeitura, como banners e bandeiras, à decoração</p> <p>Tecidos para decorar (cinco cores diferentes – entre 2,5 e 5 metros de cada); cores a combinar com a SMEC</p> <p>Toalha e decoração de mesa mínimo 2x1,5m</p> <p>Aparador/mesa para colocar itens pertinentes ao evento</p> <p>Arranjo baixo com plantas naturais (verde, mosquitos, rosas brancas, astromélias coloridas) para mesa de palestrantes, autoridades ou outra situação backdrop: painel com biombos, plantas, tecidos, poltronas (até 3) e tapete neutro 3x2 para fotos ou palestrantes sentados</p> <p>plantas altas verdes naturais com cachepô – para laterais de palco</p> <p>arranjos simples para mesas de autógrafos</p> <p>toalhas para mesas de autógrafos</p> <p>outros que possam enriquecer a decoração como números e palavras em material resistente</p> <p>Os itens poderão ser ajustados, aumentando a quantidade de uns e diminuindo de outros conforme as necessidades do LOCAL e a proposta de decoração do projeto;</p>	01 decoração
N.	<p><u>04 diárias de Sonorização</u>, em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024. <u>Prevendo e incluindo para sonorização:</u></p> <ul style="list-style-type: none">➤ Ambiente Interno e externo➤ Até 1000 pessoas em ambiente interno➤ Até 5 sonorizações de pequeno porte ao mesmo tempo, em ambientes internos e externos do Parque➤ Itens da sonorização para evento de grande porte: tela de led ambiente interno para projeção e transmissão ao vivo; técnicos de sonorização; Mesa de som (inclui mixagem) (32 ou 48 canais); 6 microfones cardioide; 2 microfones condensador; kit de microfones na bateria; 05 pedestais de microfone e microfones diversos; direct box; 5 caixas de retorno; Power play para retorno de fones; cabos e extensões diversos; caixas para frequências graves; som adequado para avisos e músicas em ambiente interno e externo amplo; microfonação; amplificadores de palco; torres para som e iluminação; entradas e cabos para uso de todo tipo de instrumento musical; periféricos para tratar o som: efeitos como eco e reverberação, equalizadores etc.; proteção e adequação à intempéries (sol e chuva); autorizações e licenças para operar e garantir a segurança durante o evento (ART e adequação ao PPCI).	04 diárias





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



	➤ Locação e instalação de bateria (instrumento musical completo profissional)	
O.	<p>02 diárias de Iluminação, em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024. <u>Prevendo e incluindo para iluminação:</u></p> <p>Iluminação básica com luzes brancas e coloridas para palco 8 X 6 com apresentações musicais, teatro, dança, apresentadores, intérprete de Libras e similares</p> <p>8 a 12 refletor led par 64 para efeitos</p> <p>Follow spots para acompanhar a movimentação dos músicos, set lights, luzes de plateia</p> <p>mesa de luz</p> <p>refletores - iluminação básica. Follow spots para acompanhar a movimentação dos músicos, set lights, luzes de plateia; ARTs para iluminação e adequação ao PPCI; Técnico de iluminação; Ambiente externo noturno; Ambiente interno noturno e diurno; Montagem e desmontagem;</p>	2 diárias
P.	<p>Arte para as peças de divulgação - para divulgação e para personalizar a decoração, com resolução para o ambiente virtual de divulgação e para impressão em lona e em papel. Arte poderá ser utilizada em todos os momentos e em todas as peças de divulgação. Colorida, com as marcas do evento e criando uma identidade visual para a edição da Feira. Com aprovação prévia da SMEC.</p> <p>Arte pronta em até 15 dias após homologação do resultado da seleção e disponível para confeccionar itens como banner, faixa e backdrop, bem como as peças de divulgação do evento. Evento em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024.</p>	Até 03 artes
Q.	<p>09 datas de divulgação, sendo 04 anteriores ao evento, 04 durante o evento; 01 data de prestação de contas, divulgação de resultados e compartilhamento de informações. Veículos: Instagram, Facebook em agências LOCAIS, rádio LOCAL; jornal LOCAL, sendo páginas oficiais (de acordo com a legislação vigente/ eleitoral e de proteção de dados) e página criada ou já existente para o evento. Textos e artes criadas pelo fornecedor do serviço, específicas para o evento de acordo com as normas de uso das marcas, conforme a proveniência do recurso financeiro e previamente aprovados pela SMEC; 02 veiculações diárias ao vivo direto do local do evento. Impulsionamento em redes sociais (investindo 5% do valor total do item). Serviço de social media. Cobertura fotográfica do evento, com tratamento/edição básica para divulgação digital e possível impressão. 150 fotos diárias, carrossel disponível por turno; produção de vídeos do evento, sendo 01 por dia. O evento ocorrerá em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024. Serviço de preparação e execução da divulgação.</p>	09 datas
R.	<p>Backdrop/banner/faixa personalizado (3X 2,5 m) – 4 cores, lona, ilhoses, cordas, arte produzida pela empresa – item “P” e aprovada pela SMEC)). Evento em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024.</p>	2 unidades





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



S.	Transporte coletivo para 04 turnos (provavelmente 02 noites e 02 tardes), 02 veículos com capacidade para 40 passageiros, de 02 regiões diferentes de acesso distante, periferias urbanas ou rurais informadas pela SMEC. 100km aproximadamente – locais prováveis Iriapira e Alves Kläsener.	100km
T.	02 Intérprete de Libras para os 4 dias do evento. 08 horas de serviço. Em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024. Profissionais disponíveis durante as atividades de abertura; protocolo de abertura de shows e teatro e em atividades específicas de acordo com o agendamento de público surdo;	08 horas
U.	Locação de 01 estrutura de cobertura de palco/lonã com tamanho aproximado de 9m X 9m. Fica sob responsabilidade do contratado o pagamento da ART e estar adequado ao PPCI do evento. Montagem no dia anterior ao início do evento em espaço da Prefeitura/SMEC (provável Parque Municipal Rudolfo Arno Goldhardt), em horários combinados com a SMEC, no período compreendido entre 04 e 07 de dezembro de 2024. Desmontagem após o final do evento.	4 diárias
V.	Locação de brinquedos (02 camas elásticas, 1 centopeia média e 1 tobogã inflável médio) com serviço de auxiliares/cuidadores/pessoal da empresa para realizar, acompanhar e cuidar durante a instalação, utilização e desmontagem (no mínimo 04 pessoas) para a data provável de 07/12 – durante 08 horas.	02 diárias de 4h

2. RECURSOS FINANCEIROS DO EDITAL SMEC DE CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. O presente edital possui valor total de **R\$177.145,87 (cento e setenta e sete mil cento e quarenta e cinco reais e oitenta e sete centavos)**, sendo:

a) O valor de R\$157.798,04 (cento e cinquenta e sete mil, setecentos e noventa e oito reais e quatro centavos) com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de fomento à cultura – PNAB (Lei nº 14.399/2022), a ser executado na Feira do Livro do Município de Panambi/RS.

b) A quantia de R\$19.347,83 (dezenove mil, trezentos e quarenta e sete reais e oitenta e três centavos) que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura aplicará de recursos financeiros próprios em apoio ao mesmo projeto.

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

08 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

02 - Fundo Municipal de Cultura

1129 - Apoio a Atividades Culturais

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - vínculo 07190000 - R\$157.798,04 (cento e cinquenta e sete mil, setecentos e noventa e oito reais e quatro centavos)

3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - vínculo 07591236 – R\$ R\$19.347,83 (dezenove mil, trezentos e quarenta e sete reais e oitenta e três centavos).





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



3. QUEM PODE SE INSCREVER

3.1. O proponente cultural para ser selecionado através deste Edital SMEC de Chamamento Público pode ser:

- a) Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc.)
- b) Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Organizações da Sociedade Civil que tenha em sua constituição atividades voltadas à cultura, lazer e/ou entretenimento e que preencham os requisitos da Lei 13.019/2014, Fundação, Cooperativa, etc.)

4. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

4.1. Não podem se inscrever neste Edital, os proponentes (pessoas jurídicas) cujos sócios, diretores e/ou administradores:

- a) tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- b) 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
- c) sejam membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros).

4.2. O proponente cultural (integrante de Pessoa Jurídica) 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. A participação de proponentes culturais nas consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem “a” do item 4.1.

4.4 Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI).

5. COMO SE INSCREVER

5.1. O proponente deve protocolar na Coordenadoria de Cultura da SMEC, situada no Edifício Rudi Franke, segundo andar, Sala 205, Rua Alfredo Brenner, Nº 81, Centro, em Panambi/RS, mediante envelope identificado com o Nome do Proponente e o Número do Edital e, ainda, enviar em arquivo em PDF, com qualidade visual, através do e-mail cultura@panambi.rs.gov.br, a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Municipal ou Estadual de Cultura onde o proponente possui sede. Proponente sediado em Panambi poderá efetuar o cadastro utilizando o Anexo I deste Edital.
- b) Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto);





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



- c) Documentos pessoais do representante legal;
- d) Documentos de habilitação descritos no Item 8 deste Edital;
- e) Portfólio do proponente;
- f) Mini currículo dos integrantes do projeto.

5.2. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo, 01 (um) projeto e poderá ser contemplado com no máximo 01 (um) projeto.

5.3. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 12 (doze) meses, sendo que as ações diretamente ligadas ao evento Feira do Livro de Panambi deverão ocorrer em 2024, na primeira semana do mês de dezembro, exceto na hipótese de alteração do cronograma por interesse público e com razões justificadas.

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

6. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

6.1. O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no Formulário de Inscrição, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido e o total de recursos solicitados (ANEXO II).

6.2. A estimativa de custos do projeto poderá ser prevista por categorias (Item 1.3, letras “A” até “V”), sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto Federal 11.453/2023, como no exemplo:

ITENS	ESPECIFICAÇÃO	QNTD	CUSTO
A.	01 Equipe de criação, coordenação e execução do projeto cultural; incluindo organização, montagem e desmontagem dos espaços, coordenação de ações próprias da Feira do Livro, incluindo: agendamentos dos grupos para as diversas atrações; sebo; espaço de livreiros; espaços para atividades de entidades locais integrantes da programação; praça de alimentação; protocolos; divulgação; confecção de relatório de execução e de relatório físico-financeiro do evento; outras ações afins. Um (01) produtor cultural coordenador; 01 mestre de cerimônias; 02 assistentes culturais; 02 serviços gerais; profissionais presentes e disponíveis durante o evento. Dois (03) integrantes da equipe devem ser locais. Atuação imediata do produtor cultural, após o resultado da seleção de projeto. Disponibilidade de toda equipe na Feira do Livro de 04 a 07/12/2024. Disponibilidade do produtor cultural durante a fase de escrita de relatórios e prestação de contas.	01 equipe 06 pessoas 04 dias	Informar o valor total destinado à equipe: R\$ XX





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



6.3. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da Comissão Municipal de Implementação das Ações a Política Nacional Aldir Blanc, destinadas ao setor cultural de Panambi/RS, nomeada pela Portaria N° 643/2024, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

6.5. Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso conforme disposto no item 10 deste Edital.

6.6. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado por este edital.

7. PRAZO DE INSCRIÇÃO E CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL SMEC DE CHAMAMENTO PÚBLICO

10 a 24/10/2024	Inscrição;
25 a 29/10/2024	Análise de habilitação e do mérito cultural (Realizada pela Comissão)
30/10/2024	Divulgação preliminar do resultado de habilitação e do mérito cultural;
31 a 04/11/2024	Recurso à etapa de habilitação e de análise do mérito cultural
05/11/2024	Divulgação do resultado definitivo após análise dos recursos e convocação para Assinatura do Termo de Execução Cultural/Colaboração
Até 11/11/2024	Assinatura do Termo de Execução Cultural/Colaboração
Após assinatura do termo	Liberação dos recursos financeiros
Execução do Projeto: de 04 a 07/12/2024 - Data da Feira do Livro Demais ações do projeto conforme o cronograma específico	

7.1 O cronograma do Edital poderá ser alterado, por razões de interesse público, devidamente justificadas, incluindo a data de realização da Feira do Livro.

8. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1. O proponente do projeto cultural deverá apresentar, juntamente com a inscrição: os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

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





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



- 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, cooperativas e fundações;
- 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;
- 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;

8.2. 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

8.3. Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, no caso, o Município de Panambi, e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

8.4. Além da documentação exigida no Item 8.1, os proponentes que se enquadrarem como Organização da Sociedade Civil, deverão apresentar ainda:

- a)** certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;
- b)** cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- c)** relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- d)** comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- e)** deverá prever em seu estatuto ou comprovar que já foi estabelecido em assembleia que, em caso de dissolução da entidade, i) o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 14.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; ii) a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- f)** comprovar que possui um ano de existência com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- g)** experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- h)** capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas

8.5. Tratando-se de sociedade cooperativa, o proponente deverá apresentar certidão simplificada emitida por junta comercial;





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



9. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. Entende-se por análise de mérito cultural a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais concorrentes (análise comparativa), realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital.

9.2. 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. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação, tendo por base os critérios do Anexo III.

9.3. A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão Municipal de Implementação das Ações da Política Nacional Aldir Blanc, nomeada pela Portaria Nº 643/2024.

9.4. Os membros da Comissão 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.

9.5. 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.

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

10. RECURSOS

10.1. Contra a decisão de análise da documentação de habilitação e de análise do mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão Municipal de Implementação das Ações da Política Nacional Aldir Blanc, nomeada pela Portaria Nº 643/2024.

10.2. Os recursos deverão ser apresentados, impreterivelmente, no prazo de 3 dias úteis, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação do resultado.

10.3. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise da documentação e do mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município.





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



11. ACESSIBILIDADE

11.1. 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:

- a) 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;
- b) 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
- c) 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.

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

- a) adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- b) utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- c) medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- d) contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

12. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL/COLABORAÇÃO E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

12.1. O proponente contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural/Colaboração contendo as obrigações das partes, conforme Anexo IV deste Edital, de forma presencial.

12.2. Após a assinatura do Termo, o proponente receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único no prazo de até 30 dias após a homologação do resultado final.

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





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



13. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

13.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação do projeto exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura (<https://www.gov.br/cultura/pt-br/assuntos/pnab/identidade-visual>) bem como as marcas do Município.

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

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

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

14.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação do projeto cultural contemplado, 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.

14.2. 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 em até 60 (sessenta) dias corridos a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural/Colaboração.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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 Diário Oficial do Município, Portal da Prefeitura <https://panambi.atende.net> e nas mídias sociais oficiais.

15.2. O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://panambi.atende.net>.

15.3. Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@panambi.rs.gov.br e telefone 55 98419-6731.

15.4. Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão Municipal de Implementação das Ações da Política Nacional Aldir Blanc, nomeada pela Portaria Nº 643/2024.

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





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



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

15.7. 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.

15.8. A inscrição do proponente implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, na Lei nº 14.903/2024, que dispõe sobre marco regulatório do fomento à cultura, no Decreto Federal nº 11.453/2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, além do Decreto Municipal nº 50/2024, que regulamenta os procedimentos necessários para a aplicação dos recursos a que se refere a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no âmbito de Panambi e da Lei 13.019/2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

15.9. O resultado desta seleção de projetos será regido por este Edital terá validade de 01 (um) ano.

15.10 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Formulário do Cadastro Municipal da Cultura de Panambi/RS – Pessoa Jurídica

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho

Anexo III - Critérios de seleção

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Execução do Objeto

15.11. O Foro competente para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios relativos ao presente Edital é o Foro da Comarca de Panambi/RS.

Panambi, 09 de outubro de 2024.

SILVANE COSTA BEBER
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Adjunta

DANIEL HINNAH
Prefeito

Este Edital SMEC de Chamamento Público foi devidamente examinado e aprovado pela PGM em 09.10.2024.

SUSANA CRISTINA NOSCHANG
Procuradora-Geral do Município
Matrícula 23581.4-0 OAB-RS 59.279





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



EDITAL SMEC DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2024

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA O CADASTRO MUNICIPAL DA CULTURA DE PANAMBI/RS – CMC/PBI (Pessoa Jurídica).

I – INFORMAÇÕES SOBRE A ENTIDADE:

1. Nome/Razão

Social: _____

2. Nome fantasia: _____

3. Data de início das atividades: _____

4. Possui CNPJ: _____ É grupo/coletivo informal () SIM

5. Endereço: Rua: _____ Nº _____

Bairro: _____ Telefones _____

6. Nome do responsável: _____

7. Endereço de e-mail do responsável _____

8. Tem Sede própria: () Sim () Não

9. Anexar documentos da Entidade que comprovem o início das atividades no setor cultural e as atividades dos últimos dois anos (ata, regimento, notícia publicada, contratos, fotos com datas, outros).

10. A Entidade já recebeu dinheiro público para desenvolver projetos culturais ou subsídio? Quando e para qual finalidade?

11. A prestação de contas foi aprovada?

II- TRAJETÓRIA CULTURAL:

1. Escreva no máximo em 15 linhas um breve histórico do surgimento e das realizações culturais da entidade que está sendo cadastrada:





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



2. Assinale o setor cultural em que se encaixa a Entidade:

<input type="checkbox"/>	1. Arquivos
<input type="checkbox"/>	2. Arte digital
<input type="checkbox"/>	3. Artes visuais
<input type="checkbox"/>	4. Artesanato
<input type="checkbox"/>	5. Circo
<input type="checkbox"/>	6. Cultura indígenas
<input type="checkbox"/>	7. Culturas Populares
<input type="checkbox"/>	8. Dança
<input type="checkbox"/>	9. Design
<input type="checkbox"/>	10. Arquitetura e urbanismo
<input type="checkbox"/>	11. Expressões artísticas culturais afro-brasileiras
<input type="checkbox"/>	12. Livro, leitura e literatura
<input type="checkbox"/>	13. Moda
<input type="checkbox"/>	14. Museu
<input type="checkbox"/>	15. Música
<input type="checkbox"/>	16. Patrimônio imaterial
<input type="checkbox"/>	17. Patrimônio material
<input type="checkbox"/>	18. Teatro
<input type="checkbox"/>	19. Outro (especificar)
<input type="checkbox"/>	20. Não sei dizer

III - ATIVIDADES/TRABALHOS CULTURAIS REALIZADOS PELA ENTIDADE

1. Em quantas e quais atividades/programações/projetos/trabalhos culturais atuou nos últimos dois anos? Citar e descrever brevemente os principais.

2. Quantas pessoas usufruíram/se beneficiaram/assistiram/aproveitaram essas atividades?

IV- INFORMAÇÕES SOBRE PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA ÁREA CULTURAL NA ENTIDADE - cada profissional poderá preencher uma ficha com informações próprias, com base nos seguintes itens:

1. Nome do profissional:
2. A formação foi em cursos, aprendeu fazendo ou as duas situações? Fale sobre isso.





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



3. Quais suas habilidades/conhecimentos/atividades culturais (canto, dança, execução de instrumento musical, atuação, pintura, escrita, desenho, culinária, bordado, entalhe, tatuagem, regência, moda, design, etc.)

4. Marque a alternativa que melhor diz sobre o profissional

() atua de forma profissional, como complemento de renda

() atua de forma iniciante e para complementar renda

() atua de forma profissional e principal fonte de renda

Outra situação (descreva):

5. Há quantos anos atua no setor cultural? _____

6. Nos últimos dois anos realizou atividades culturais? Cite e descreva brevemente todas as principais.

7. Essa atividade é sua principal fonte de renda? _____

8. Outras informações que julgue importantes sobre sua atividade cultural:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp6706c5bb9crlf/>
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG: ***690310** EM 09/10/2024 15:04





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



EDITAL SMEC DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2024

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO/PLANO DE TRABALHO/PROJETO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa jurídica?

() SIM

() NÃO

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social

Nome fantasia

CNPJ

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Nome do representante legal

CPF do representante legal

E-mail do representante legal

Telefone do representante legal

2. DADOS DO PROJETO

Nome/Título do Projeto:

Objeto:

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque ele é importante para a sociedade?)

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.)





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



Metas

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

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, pessoas com deficiências? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de ações para públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Descreva quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência, considerando os seguintes aspectos)

Acessibilidade arquitetônica:

Acessibilidade comunicacional:

Acessibilidade atitudinal:

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.

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 (inserir o número de linhas de acordo com o número de integrantes da equipe técnica	Função no projeto	Minicurrículo

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto e as datas (meses).

Meta	Ação/Etapa	Descrição	Início	Fim	[inserir mais colunas, se necessário]
------	------------	-----------	--------	-----	---------------------------------------

Estratégia de divulgação





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. Tabela descritiva dos agentes ou manifestações culturais e os respectivos valores a fim de comprovar a destinação de no mínimo dos recursos financeiros do Edital para agentes ou manifestações culturais do município, nos termos do Item 1.2 do Edital “O projeto deverá contemplar corpo técnico e artístico majoritariamente (número de pessoas e recurso financeiro destinado) formado por profissionais residentes e atuantes em Panambi/RS, com inscrição no Cadastro Municipal da Cultura.”

Agente ou manifestação cultural	Custo unitário	Total

5. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a este formulário os documentos descritos nos Itens 5 e 8 do Edital.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pe706c5bb9c1f1>.
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG-***690310** EM 09/10/2024 15:04





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



EDITAL SMEC DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2024

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A Comissão atribuirá notas de 0 a 10 pontos ou de 0 a 15 pontos, conforme o caso, a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	15
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município de Panambi. A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Panambi. Número de agentes ou manifestações culturais locais abrangidas pelo projeto. Número (expectativa) de pessoas beneficiadas. Total de recursos financeiros destinados a agentes locais.	15
C	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto - considere-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. Número de ações destinadas ao público específico.	10
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los. Número de inserções em mídia. Número de veículos de comunicação listados. Número de estratégias.	10

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pe706c5bb9crlf/>
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG-***690310** EM 09/10/2024 15:04





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica). Análise comparativa entre projetos, pela Comissão, dos mini currículos e portfólios.	15
G	Trajétoria artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta. Anos de atividade. Número de eventos, projetos e outras realizações comprovadas. Formação acadêmica e continuada comprovada.	15
H	Democratização de acesso à cultura. Número de ações de democratização do acesso à cultura propostas pelo projeto.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

Aspectos a considerar:

1. A pontuação final de cada candidatura será atribuída pela média das notas, considerando o total atribuído por cada avaliador.
2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, H respectivamente.
4. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado o seguinte critério de desempate: proponente com maior tempo de atuação.
5. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
6. Serão desclassificados os projetos que:
 - 6.1. receberem nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - 6.2. apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
7. A falsidade de informações acarretará a desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



EDITAL SMEC DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2024

ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL – Modelo

(não preencher, será preenchido em caso de seleção do projeto)

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº ____/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 16/2024, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022, QUE INSTITUI A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA.

1. PARTES

1.1 O _____, neste ato representado por _____, Senhor(a) _____ e o(a) AGENTE CULTURAL _____, portador(a) do RG nº _____, expedida por _____, CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP: _____, telefones: _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 14.399/2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado nos termos do Edital SMEC de Chamamento Público Nº XX/2024.

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 Panambi:





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



- 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 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à _____ in loco e por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo _____ 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 Política Nacional Aldir Blanc e do orçamento municipal, incluindo as marcas do Governo Federal e da Prefeitura de Panambi, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;
- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 10 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.1.1 In loco:

7.1.1.1 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

- I - encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;
- II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



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

7.1.1.2 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público de que trata o item 7.2, a autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

7.1.2 Prestação de informações em relatório de execução do objeto.

7.1.2.1 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.

7.1.2.2 O relatório de prestação de informações sobre o cumprimento do objeto deverá:

I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;

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

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

7.1.2.3 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.

7.1.2.4 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.1.2.3, 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;





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



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.

7.2 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. 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.





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



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 (nos termos do Art. 27 do decreto 11.453/2023).

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do Município de Panambi.

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.





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



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 pela Comissão Municipal de Implementação das Ações a Política Nacional Aldir Blanc, destinadas ao setor cultural de Panambi-RS, nomeada pela Portaria Nº 643/2024.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração do mesmo período do prazo de execução do projeto, acrescido do prazo de prestação de contas, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) dias.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município.

15. FORO

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

LOCAL, _____ de _____ de 2024.

Pelo órgão:

Pelo Agente Cultural:

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/pe706c5bb9c1f1>.
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG-***690310** EM 09/10/2024 15:04





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



(não preencher, será preenchido em caso de seleção do projeto)

Termo de Colaboração nº XXX/XXXX - Modelo

Termo de colaboração que entre si
celebram _____

O _____, neste ato representado pelo _____, doravante denominado Administração Pública, e a Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ _____ com sede na _____ representada pelo (a) _____, residente e domiciliado (a) na _____, doravante denominada OSC, com fundamento na Lei nº 13.019/2014, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, celebram este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, de acordo com processo administrativo nº XX/2024, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objetivo _____.

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA

2.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ _____ conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

2.2. Para o exercício financeiro de 2024, fica estipulado o valor mencionado anteriormente, correndo as despesas à conta da Secretaria Municipal de Educação e Cultural, através de _____.

2.3. Em caso de celebração de aditivo, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

2.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1. Compete à Administração Pública:

I- Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;

II- Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidade constadas.

III- Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-la.

IV- Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



V- Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI- Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VII- Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII- Apreciar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

IX- Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

3.2. Compete à OSC:

I- Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração, relativas à aplicação dos recursos;

II- Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III- Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV- Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V- Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI- Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII- Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

VIII- Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX- Responsabilizar-se, com os recursos proveniente do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X- Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissionais empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

XI- Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII- Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho;

XIII- Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do Controle Interno e do Tribunal de Contas

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.atende.net/pe706c5bb9crlf/>
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG-***690310** EM 09/10/2024 15:04





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV- Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas exclusivamente, no objeto de suas finalidades, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas; e

XV- Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quanto a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensura econômica será feita do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

3.2.1. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de Colaboração, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

4. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

I- pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II- modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do trabalho pela Administração Pública;

III- utilizar, ainda que em caráter emergencial, recurso para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

IV- pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V- efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI- realizar despesas com:

- multas, juros ou correção monetária, inclusive referente pagamento ou a recolhimento fora dos prazos, salvo se decorrente de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;
- publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e
- pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

4.3. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: https://c.atende.net/pe706c5bb9crlf1
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG -***690310** EM 09/10/2024 15:04





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



4.4. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

4.5. Toda a movimentação de recurso no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

4.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamento em espécie.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1 A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

- a) mensalmente, até o dia 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência dos recursos pela Administração Pública;
- b) até 30 (trinta) dias a partir do término da vigência da parceria;
- c) até 30 (trinta) dias do término de cada exercício, em caso de prorrogação do prazo de vigência da parceria.

5.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

I- Relatório de execução do objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II- Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III- Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa conferida por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais;

IV- Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V- Demonstrativo de Execução de Receita e despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC.

VI- Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo de Colaboração;

VII- Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

5.3. No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 6.1 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2024, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada a Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

6.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp6706c5bb9crlf1>
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG-***690310** EM 09/10/2024 15:04





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



7. DAS ALTERAÇÕES

7.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

7.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

8. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

8.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

8.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

8.4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

8.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita *in loco*, da qual será emitido relatório.

8.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

8.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



9. DA RESCISÃO

9.1. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

- I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;
- III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

10. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

10.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

I – advertência, nos seguintes casos:

- a) executar a parceria como irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;
- b) deixar de prestar, nos prazos estabelecidos, as informações solicitadas pela Administração Pública, Comissão de Monitoramento e Avaliação e Controle Interno, acerca da parceria;
- c) deixar de prestar contas, nos prazos estabelecidos, relativas aos resultados da parceria, com relação ao resultado da parceria

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, nos seguintes casos:

- a) Por inexecução parcial do objeto da parceria, pelo prazo de 12 (doze) meses;
- b) Por inexecução total do objeto da parceria, pelo prazo de 18 (dezoito) meses;
- c) Por causar prejuízo material decorrente diretamente da execução da parceria, pelo prazo de 2 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II, nos seguintes casos:

- a) Condenação definitiva pela prática, por meios dolosos, de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos decorrentes de contratos e outras avenças com o Poder Público;
- b) Prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da parceria;
- c) Comprovação de que a OSC não possui idoneidade para estabelecer parceria com a Administração Pública em decorrência de atos ilícitos praticados.

11. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS

11.1. O foro da Comarca de Panambi/RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

11.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o plano de trabalho anexo. E, por estarem acordes, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Panambi, RS, _____.

XXX
Prefeito

XXX
Presidente da OSC

XXX
Gestor (a) da Parceria

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04 - 03:00 - 03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE: <https://c.atende.net/tp6706c5bb9crlf/>
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG: ***690310** EM 09/10/2024 15:04





EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2024
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 os principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
- Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



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?

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube.

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele ...

(Você pode marcar mais de uma opção).

Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

Sim Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



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.

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

6.5 Em que município e 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.
 Outros: _____

6.6 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.





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



Parque.

Outros

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 2 (itinerante):

6.7 Em qual município e em quais áreas o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.

Outros: _____

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 _____

No item 6.4 caso você tenha marcado o item 3 (Base):

6.9 Em qual município e área o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

Zona urbana central.

Zona urbana periférica.

Zona rural.

Área de vulnerabilidade social.

Outros: _____

6.10 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 _____





PREFEITURA DE PANAMBI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
Rua Andrade Neves, 594 - Centro smec@panambi.rs.gov.br (55) 3376-9100



7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

Informe como o projeto foi divulgado. Ex.: Divulgado no instagram

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/10/2024 15:04 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.atende.net/tp6706c5bb9crlb>.
POR SUSANA CRISTINA NOSCHANG.***690310** EM 09/10/2024 15:04

