



DECRETO MUNICIPAL Nº 79/2024 - Regulamenta a Lei Paulo Gustavo

Divulga o regulamento da Lei Paulo Gustavo no município de Vicente Dutra/RS.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Prefeitura Municipal de Vicente Dutra/RS, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando a Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022 - LEI PAULO GUSTAVO, que dispõe sobre ações emergenciais destinadas ao setor cultural a serem adotadas em decorrência dos efeitos econômicos e sociais da pandemia da covid-19, Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023, Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal nº 2.858, de 18 de abril de 2023, levando em consideração que as ações foram elaboradas através do engajamento da sociedade, em conjunto aos representantes de entidades, comunidade, participação da sociedade civil e comunidade cultural, atrelado às Metas do Plano de Ação Aprovado nº 30882120230002-014159 pelo Ministério da Cultura.

2. DOS OBJETIVOS

2.1 O objetivo geral da Lei Paulo Gustavo é auxiliar financeiramente artistas e produtores culturais do município de Vicente Dutra.

2.2 São objetivos específicos das ações do presente Decreto o recebimento e aplicação dos recursos da Lei Complementar nº 195/2022 Paulo Gustavo em apoio emergencial ao setor cultural do município de Vicente Dutra, através do repasse do Ministério da Cultura, em ações previstas no atendimento e execução dos incisos I, II e III do artigo 6º e Art. 8º da referida Lei, conforme metas aprovadas no Plano de Ação.

3. DA COMISSÃO ORGANIZADORA (CO)

3.1 A organização desta ação está sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Vicente Dutra/RS, presidida e composta por 02 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, 01 (um) representante da Secretaria Municipal da Fazenda e 02 (dois) representantes da sociedade civil.

3.2 A Comissão Organizadora tem como funções específicas:

I - Deliberar sobre o regulamento;

II - Realizar busca ativa junto aos produtores culturais do município;



- III - Divulgar o regulamento para a comunidade de forma ampla e transparente;
- IV - Dirimir dúvidas que porventura apareçam;
- V - Deliberar sobre casos não previstos neste Regulamento e Editais;
- VI - Acompanhar o recebimento das inscrições;
- VII - Habilitar ou não as inscrições com base na documentação apresentada pelos inscritos;
- VIII - Garantir a lisura no processo de distribuição dos recursos;
- IX - Elaborar regulamento com relação dos habilitados para a distribuição dos recursos;
- X - Elaborar e Acompanhar os Editais da Lei Paulo Gustavo;
- XI - Realizar a análise dos documentos, dos cumprimentos de requisitos, bem como de propostas apresentadas;
- XII - Realizar o acompanhamento, análise e aprovação da prestação de contas, e;
- XIII - Desenvolver outras atividades correlatas.

3.3 A função da Comissão Organizadora não será remunerada.

3.4 Caso de necessidade de substituição de membros, deverá ocorrer de forma imediata para não prejudicar o andamento dos trabalhos.

3.5 A publicação dos membros se dará através de Decreto específico.

4. DO RECURSO FINANCEIRO

4.1 O recurso financeiro disponível para execução do custeio em atendimento aos incisos I, II e III do Art. 6º e Art. 8º da Lei Complementar Paulo Gustavo, estão de acordo com o valor de repasse do Ministério da Cultura, no valor de R\$ 60.326,43 (sessenta mil, trezentos e vinte e seis reais com quarenta e três centavos).

I – Poderá ser utilizado os valores dos rendimentos das respectivas contas convênios, conforme sua finalidade específica da conta bancária (demais áreas/audiovisual).

4.2 Estes recursos poderão ser suplementados, caso haja interesse público e disponibilidade orçamentária suficiente.

4.3 Os repasses financeiros serão executadas por meio da dotação consignada no orçamento vigente: **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA:**

Funcional Programática: 0013.0392.0019.1162 – LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores da Cultura

Funcional Programática: 0013.0392.0019.1163 – LC nº 195/2022 – Art. 5º - Audiovisual



4.4 Os recursos serão destinados ao financiamento do(s) edital(is) publicado(s) e deverão ser utilizados de acordo com o plano de ação aprovado pelo Ministério da Cultura, observando-se as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Comissão Organizadora.

4.5 Na hipótese de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas para fazer jus ao montante inicialmente disponibilizado para cada eixo do Plano de Ação, poderá a SMEC realizar o remanejamento dos saldos existentes para contemplação de propostas aptas nos demais Editais realizados com recursos provenientes da LEI PAULO GUSTAVO ou publicar novos editais, mediante aprovação do Ministério da Cultura.

4.6 Os inscritos Aprovados nos Editais da Lei Complementar Paulo Gustavo, receberão os recursos em conta bancária específica para os projetos habilitados, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, em parcela única.

4.7 Os valores dos recursos dos editais serão repassados para os inscritos aprovados, após a assinatura do Termo de Execução Cultural, relacionadas a proposta de trabalho, em forma de transferência bancária e/ou pix, para a conta cadastrada no ato da inscrição, mediante apresentação nota fiscal eletrônica referenciando na mesma o edital, eixo, modalidade e projeto habilitado.

5. DO CRONOGRAMA

5.1 As etapas das ações respeitarão as datas estabelecidas nos editais publicados.

6. DAS CATEGORIAS E RECURSOS

6.1 Ficam definidas as seguintes categorias e os vencedores dos editais terão os seguintes valores conforme aprovados pelo Ministério da Cultura no Plano de Ação:

a) Meta 1: Art. 6º - Inciso I - Apoio a produções audiovisuais:

a) Valor da Ação: **R\$ 31.960,94**

b) Meta 2: Art. 6º - Inciso II - Apoio a salas de cinema

b) Valor da Ação: **R\$ 7.305,53**

c) Meta 3: Art. 6º - Inciso III - Formação, qualificação e difusão

c) Valor da Ação: **R\$ 3.667,85**



d) Meta 4: Art. 8º - Demais áreas da cultura

d) Valor da Ação: **R\$ 17.392,11**

6.2 A Comissão Organizadora poderá optar pela não utilização total dos recursos disponíveis, caso entenda que as propostas apresentadas são insatisfatórias.

6.3 Os valores acima mencionados poderão sofrer incidência de impostos, conforme legislação vigente.

6.4 O repasse financeiro referente aos projetos aprovados, fica condicionado ao Termo de Compromisso de Contrapartida assinado.

6.5 Caso não haja número suficiente de contemplados nos projetos, os valores poderão ser remanejado entre os contemplados, aumentando assim o valor que será recebido por cada um deles.

6.6 Poderá ser utilizado os valores dos rendimentos das respectivas contas do audiovisual e das demais áreas nos projetos dos editais publicados.

7. COTAS

7.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais em todas as categorias do edital, a título de pontuação extra no julgamento dos projetos.

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

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

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

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

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

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



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

8. ACESSIBILIDADE

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

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

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

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

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

I - Adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;

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

III - Medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;

IV - Contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou

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

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

8.4 A utilização do percentual mínimo de 10% de que trata o item 8.3 pode ser excepcionalmente dispensada quando:



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

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

8.5 Para projetos cujo objeto seja a produção audiovisual, consideram-se integralmente cumpridas as medidas de acessibilidade de que trata o subitem II do item 8.4 quando a produção contemplar legendagem, legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais.

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

8.7 As ausências de acessibilidades serão plenamente justificadas.

9. DA CONTRAPARTIDA

9.1. Os agentes culturais contemplados nos editais deverão realizar contrapartida social a ser pactuada com a Administração Pública, incluída obrigatoriamente a realização de ações determinadas nos respectivos editais.

9.2 Todas as atividades propostas na realização da CONTRAPARTIDA deverão ser gratuitas e garantir o mais amplo acesso público com atividades prioritariamente direcionadas:

a) aos alunos e aos professores de escolas públicas, de universidades públicas ou de universidades privadas que tenham estudantes selecionados pelo Programa Universidade para Todos – Prouni;

b) aos profissionais de saúde, preferencialmente aqueles envolvidos no combate à pandemia de Covid-19; e

c) às pessoas integrantes de grupos e coletivos culturais e de associações comunitárias.

d) atividades em espaços públicos da comunidade.

e) exposições públicas e gratuitas ou até via internet (quando aplicável), com distribuição gratuita de ingressos para os grupos exemplificados acima.

f) as contrapartidas deverão ser observadas conforme as medidas sanitárias e de controle da covid-19.

g) exposições gratuitas dos conteúdos selecionados, assegurados a acessibilidade de grupos com restrições e o direcionamento à rede de ensino da localidade.



9.3. Não serão consideradas para fins deste Edital, CONTRAPARTIDAS destinadas exclusivamente à Internet, tais como: lives, vídeos, publicações em redes sociais e outros.

9.4. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura disponibilizará espaço para a realização das contrapartidas, considerando a possibilidade de agenda e viabilidade técnica de recepção das ações do projeto inscrito nos equipamentos públicos sob sua tutela.

9.5. As contrapartidas deverão ser realizadas conforme calendário apresentado no Edital.

9.6. A contrapartida não poderá onerar a Administração Pública, sendo de inteira responsabilidade do proponente o atendimento de todas as suas necessidades, exceto a permissão de utilização de espaços públicos.

9.7 O responsável legal e principais membros envolvidos na contrapartida proposta deverão preencher as informações solicitadas e assinar o Termo de Compromisso de Contrapartida (Anexo III).

9.8 As sugestões de propostas de contrapartidas serão especificadas nos editais publicados.

9.9 A não execução das contrapartidas acarretará ao PROPONENTE as seguintes penalidades, nos próximos 02 anos:

a) impedimento de participação nos Editais publicados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e;

b) impedimento na solicitação de apoio para atividades artísticas e culturais realizadas pelo PROPONENTE.

9.10 As contrapartidas deverão ser informadas no Formulário de Inscrição e devem ser executadas até a data de 15/06/2025.

10. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

10.1 Poderão inscrever-se para participar da seleção dos editais os Produtores Culturais que se cadastrarem através do Formulário de Inscrição Municipal de Produtor Cultural que atuam na área da cultura específico para a Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo com todas as informações preenchidas corretamente.

10.2 As pessoas jurídicas devem estar regularmente constituídas e possuir sede ou filial em território brasileiro;

I - Na realização do cadastro o participante deverá elencar em qual dos eixos abaixo aprovados pelo Plano de Ação do Ministério da Cultura, da Lei Paulo Gustavo, irá participar:

a) Eixo I: Art. 6º - I: Apoio a Produções audiovisuais;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



- b) Eixo II: Art. 6º - II: Apoio a salas de cinema;
- c) Eixo III: Formação, qualificação e difusão;
- d) Art. 8º - Demais áreas da cultura.

10.3 Poderão participar dos editais qualquer pessoa maior de 18 anos, Pessoa Física ou Microempreendedor Individual (MEI), Pessoa Jurídica de direito privado, com ou sem fins lucrativos, Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física que atuem na área da cultura.

I - O(s) artista(s) que participarem do(s) edital(is) da Lei Paulo Gustavo autoriza(m) o direito de uso da imagem, bem como da sua obra e/ou produção para os fins elencados nos edital (is).

10.4 Fica vedada a participação de membros:

I - Envolvidos diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

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

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

10.5 O agente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 10.4.

10.6 A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 10.4.

10.7 O participante aprovado deverá executar totalmente sua proposta de trabalho até o dia 15 de junho de 2025.

10.8 Deverão ser respeitadas as demais exigências específicas do(s) edital(is) publicado(s).

11. DAS INSCRIÇÕES

11.1 As inscrições serão **GRATUITAS**, e os participantes farão entre os dias determinados no(s) edital(is).





**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



11.2 Os interessados em se inscrever no(s) edital(is) deverão se dirigir à Secretaria de Educação e Cultura do município de Vicente Dutra em horário de expediente (08h30min às 11h45min e 13h30min às 17h), dentro do período determinado em edital específico com os seguintes documentos:

a) Formulário de Inscrição Municipal de Produtor Cultural - Pessoa Física e/ou Jurídica específico para a Lei Complementar nº 195/2022 – Lei Paulo Gustavo com todas as informações preenchidas corretamente (Anexo I);

b) Atestado de Autorização de Cessão de Uso de Direitos Autorais e de Imagem devidamente preenchido, assinado e datado pelo PROPONENTE (Anexo II);

c) Cópia da cédula de identidade ou de documento oficial correspondente da pessoa física (representante oficial) e da Pessoa Jurídica;

d) Termo de Compromisso de Contrapartida preenchido e assinado (Anexo III);

e) Declaração de ciência e concordância com os termos do edital (Anexo IV);

f) Comprovante de Conta bancária de titularidade do PROPONENTE (pessoa física e/ou pessoa jurídica) aberta especificamente para o Projeto;

g) CPF - Pessoa Física e Jurídica;

h) Comprovante de regularidade fiscal da pessoa jurídica;

i) Comprovante de regularidade trabalhista da pessoa jurídica;

j) Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo conforme (Anexo VIII) para representação de Grupo ou Coletivo.

k) Inscrição CNPJ – Pessoa Jurídica.

11.3 Todos os editais especificarão o período de avaliação dos materiais entregues à Comissão Julgadora.

11.4 As divulgações dos materiais entregues serão realizadas em período específico por meio do site institucional do município e mural público.

11.5 As datas poderão sofrer alterações, e serão divulgadas por meio do site institucional do município e mural público da Prefeitura Municipal de Vicente Dutra.

11.6 A Comissão Organizadora não se responsabiliza por erros cometidos no ato da inscrição e não será obrigada a alterar dados informados pelo inscrito.

11.7 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do PROPONENTE, dispondo as comissões responsáveis o direito de excluir aquele que fornecer dados inverídicos, incongruentes ou inadequados.



MINISTÉRIO DA
CULTURA





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

11.9. As inscrições incompletas não serão aceitas.

11.10 Não serão permitidas alterações no PROJETO inscrito após o término do período de inscrição e durante períodos de análise.

11.11 Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica (ou seja, sem CNPJ), será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural especificado em edital e a representação será formalizada em declaração assinada por seu responsável legal.

12. DOS IMPEDIMENTOS

12.1 Ficam impedidos de participar os produtores que apresentarem propostas:

a) Que fizerem referências desonrosas a pessoas, locais, obras culturais ou quaisquer outras obras protegidas por direitos autorais em seus materiais entregues;

b) Que demonstrarem qualquer tipo de menção preconceituosa, caluniosa, que incitem violência, ao uso de drogas, álcool, discriminação por conta de religião, política, cor, gênero, nacionalidade ou origem étnica, serão imediatamente desclassificadas e realizados registros legais respectivos e encaminhamentos às autoridades responsáveis.

c) Membros da Comissão Organizadora e Comissão Julgadora, funcionários da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e seus cônjuges ou companheiros estáveis que tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos.

d) 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).

e) A participação de agentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital.

13. TERMO DE USO

13.1 Com a confirmação da inscrição, o participante aceita, automaticamente, que o material produzido possa ser utilizado em publicações, mídias digitais e reproduzida sem fins comerciais e de forma ética, sem necessidade de comunicação prévia ou de direitos autorais.



14. DA COMISSÃO JULGADORA (CJ)

14.1 A comissão julgadora será composta por três (03) profissionais com competência técnica para avaliação de projetos culturais, ligados à Sociedade Civil, com capacidade para julgar editais culturais de acordo com documento específico apresentado, conforme Ato de Nomeação Específico.

14.2 A Comissão Julgadora fará a análise das Propostas inscritas e decidirá acerca do mérito cultural e artístico delas, qualificação e ações afirmativas, segundo os critérios de seleção previstos no(s) Edital (is).

14.3 A decisão da Comissão Julgadora é soberana, sendo inquestionáveis suas decisões no que concerne ao mérito das Propostas.

15. DA PONTUAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

15.1 Os PROJETOS entregues serão analisados e avaliados pela Comissão Julgadora, mediante os critérios estabelecidos em edital(is).

15.2 Serão especificados e informados no(s) respectivo(s) edital(is), referentes cada critério de avaliação do eixo executado.

15.3 Os PROJETOS serão avaliados e classificados em ordem decrescente, somando-se os pontos conforme os critérios estabelecidos.

15.4. Será utilizada pela Comissão Julgadora, como critério de desempate, a maior nota dos quesitos especificados em edital.

15.5. Permanecendo o empate, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura convocará os PROPONENTES das propostas empatadas cuja presença será obrigatória e realizará sorteio.

15.6. Conforme previsto no art. 23 do Decreto Regulamentador nº 11.525, de 11 de maio de 2023, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura dará ampla publicidade e transparência à destinação dos recursos de que trata a LEI PAULO GUSTAVO.

16. DA HABILITAÇÃO

16.1 Será habilitado o inscrito que:

a) Entregar toda a documentação de acordo com este regulamento, no prazo determinado;



b) Entregarem seus projetos ou propostas dentro do tema, conforme avaliação da Comissão Organizadora.

c) Os inscritos não habilitados terão 2 dias úteis após a divulgação do regulamento para recorrer por escrito à Comissão Organizadora;

d) Caso haja recurso, a Comissão Organizadora terá mais 2 dias úteis para publicar novo regulamento com o resultado dos Aprovados.

e) A lista das PROPOSTAS habilitadas, desclassificadas será publicada no site institucional do município.

16.2 Será DESCLASSIFICADA e, conseqüentemente sem direito a recurso, a proposta:

a) cujas ações não estejam alinhadas ou enquadradas na LEI PAULO GUSTAVO, não possua finalidade predominantemente alinhada com as diretrizes dos editais;

b) apresentada de forma incompleta até a finalização do período de inscrição.

c) que não seja clara ou que seja preenchida de forma incorreta.

16.4 As propostas DESCLASSIFICADAS seguirão os prazos de recursos apresentados no CRONOGRAMA DO EDITAL para regularização, sendo deferidas ou não, após analisadas pela Comissão Organizadora e o resultado publicado pela SMEC.

16.5. Entende-se por proposta HABILITADA aquela cuja inscrição estiver completa com todas as informações obrigatórias devidamente preenchidas.

16.6 As PROPOSTAS serão classificadas de acordo com sua pontuação seguindo os critérios objetivos de análise em ordem decrescente e os excedentes ao número de vagas existentes serão consideradas suplentes.

16.7 A decisão da análise final é irrecorrível e irrevogável e os resultados serão divulgados no site institucional do município.

17. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO

17.1 A seleção dos projetos será realizada por uma comissão julgadora designada pela Secretaria de Educação e Cultura.

17.2 A comissão avaliará os projetos de acordo com os critérios estabelecidos nos editais.

17.3 Os participantes classificados deverão fornecer os materiais produzidos em alta resolução/qualidade;

17.4 A qualquer momento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Comissão Organizadora poderão solicitar outros documentos comprobatórios das informações constantes no regulamento e edital(is) ou informações prestadas no ato da inscrição.



17.5 Finalizada a fase de habilitação e seleção, os PROPONENTES/ AGENTE CULTURAL contemplado com PROPOSTAS selecionadas deverão obrigatoriamente cumprir os prazos descritos no CRONOGRAMA dos editais e serão informados pela Comissão Organizadora para realizar a assinatura do Termo de Execução Cultural, disponibilizado em edital específico, de forma presencial ou eletrônica.

17.6 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Vicente Dutra contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

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

17.8 Os editais publicados deverão ser executados até **15/06/2025** mediante assinatura do Termo de Execução Cultural com a Prefeitura Municipal de Vicente Dutra/RS.

17.9 Durante a execução dos objetos do(s) edital(is), a pessoa física e/ou jurídica responsável deverá prestar contas regularmente dos recursos financeiros recebidos, apresentando o relatório de atividades desenvolvidas, de acordo com o Art. 23, Lei Complementar nº 195, de 8 de Julho de 2022.

17.10 O vencedor será avisado por meio eletrônico (e-mail) ou telefone correspondente ao seu cadastro na Secretaria de Educação e Cultura. As informações também serão divulgadas no site da Prefeitura Municipal.

18. DA HOMOLOGAÇÃO DA SELEÇÃO

18.1. A lista final dos selecionados e classificados será homologada pela Comissão Organizadora, será publicada no site oficial do Município, átrio municipal, sendo de total responsabilidade do candidato acompanhar a atualização dessas informações.

19. DAS OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

19.1. Cabe ao PROPONENTE buscar as informações sobre o andamento de seu processo.

19.2. O PROPONENTE que, por algum motivo, desistir de receber os recursos de fomento, deverá apresentar justificativa por meio de ofício protocolado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura direcionada à Comissão Organizadora.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



19.3 Caberá ao PROPONENTE responder, de forma exclusiva e integral, por eventuais denúncias, reclamações e/ou questionamentos, assegurando à Prefeitura Municipal de Vicente Dutra o pleno ressarcimento por possíveis prejuízos sofridos a esse título.

19.4. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura juntamente com a Comissão Organizadora não se responsabilizarão, solidária ou subsidiariamente, em hipótese alguma, pelos atos, contratos e compromissos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, bem como pelas respectivas taxas, tributos e/ou encargos deles decorrentes, assumidos pelo PROPONENTE para fins de realização da proposta inscrita, tais como ECAD, Sated, ANCINE, entre outros.

19.5. Todos os custos que impliquem na contratação de terceiros, deverão assegurar o recolhimento dos direitos autorais e conexos, bem como das contribuições sociais e dos tributos previstos em lei.

19.6. A omissão de quaisquer informações pertinentes a titulares de direitos de autor ou propriedade, responsabilizará quem prestou a informação, de forma exclusiva e integral, por tal conduta.

19.7. O PROPONENTE homologado deverá divulgar o recebimento do apoio emergencial de forma explícita, visível e destacada.

19.8. Deverá o PROPONENTE, **obrigatoriamente**, exibir em todos os produtos artístico-culturais e peças de divulgação das iniciativas apoiadas com os recursos da LEI PAULO GUSTAVO, as marcas do Governo Federal e brasão oficial do Município de Vicente Dutra, de acordo com os padrões de identidade visual fornecido e suas orientações.

19.9 Todas as imagens, vídeos e demais materiais produzidos deverão ser enviados por meio eletrônico, para o endereço: educacao@vicentedutra.rs.gov.br, obedecendo critérios específicos determinados em edital.

19.10 Emitir documento fiscal (Nota Fiscal de Serviço) em nome do Município de Vicente Dutra, referenciando na mesma o edital, eixo, modalidade e projeto habilitado.

19.11 Realizar a prestação de contas junto a Comissão Organizadora do PROJETO e ou proposta de trabalho, que poderá ser através de visita *in loco* durante a execução da proposta no caso de projetos de infraestrutura. E por meio de registro através de fotografias e vídeos para os demais PROJETOS entre outros documentos solicitados.

19.12 Emitir Relatório de execução do projeto, comprovando que foram alcançados os resultados esperados;



MINISTÉRIO DA
CULTURA





20. DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DA CONTRAPARTIDA

20.1. O PROPONENTE deve comprovar a execução da contrapartida por meio de Relatório de Execução de Contrapartida (Anexo V).

20.2. A qualquer momento a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Comissão Organizadora poderão solicitar outros documentos comprobatórios como fotos, vídeos, publicações e outros que demonstrem a execução da contrapartida.

20.3. O PROPONENTE autoriza a Secretaria Municipal de Educação e Cultura a publicar e divulgar as imagens e as informações contidas na inscrição e se responsabiliza pela veracidade das informações, documentos e materiais apresentados.

20.4. O PROPONENTE, bem como os demais participantes do projeto inscrito, autorizam a Prefeitura Municipal de Vicente Dutra a utilizar as imagens, áudios, documentos e informações para geração de indicadores, exibição em mídia impressa e eletrônica, em materiais institucionais e Internet, ou qualquer outro meio, exclusivamente para fins de divulgação e difusão das ações culturais municipais, sem fins lucrativos.

20.5. As autorizações aqui descritas não possuem limitação temporal ou numérica e é válida para o Brasil e exterior, sem que seja devida nenhuma remuneração a qualquer título.

21. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

22. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

22.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.



22.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no (Anexo VII), que deverá ser apresentado até **15/06/2025** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

22.3 Para a modalidade de "Prestação de Informações *In Loco*", só será válida para o Projeto de Adequação de espaços para projeção audiovisual.

23. DAS PROIBIÇÕES

23.1 Será penalizado, sob obrigatoriedade da devolução do montante recebido o inscrito que não atender a proposta de trabalho ou projeto aprovado;

23.2 Apresentar conteúdo que faça alusão ao crime, violência contra gênero, etnia, raça ou credo;

23.4 Promover algum candidato ou partido político.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1 A realização da Lei Paulo Gustavo em Vicente Dutra/RS implica na plena aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições estabelecidas neste Regulamento;

24.2 Editais publicados poderão conter incidência de impostos no recebimento de recursos, e os entes da Federação deverão reiterar essa informação no momento da transferência de recursos aos beneficiários selecionados.

24.3 Ao prefeito fica assegurado o direito de revogar ou anular no todo ou em parte, por interesse da Administração Pública, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

24.4 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura poderá utilizar, sem ônus, todo e qualquer material para divulgação.

24.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Comissão Organizadora.

24.6 Os interessados poderão obter maiores informações sobre os Editais, bem como cópias junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, da Prefeitura de Vicente Dutra – RS, em dias e horários de expediente.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Vicente Dutra/RS, 22 de novembro de 2024.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



TOMAZ DE AQUINO ROSSATO
Prefeito do Município de Vicente Dutra

ADILSO SABINO DA SILVA
Secretário Municipal de Educação e Cultura



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



ANEXO I
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PRODUTOR CULTURAL
LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 - PAULO GUSTAVO

MUNICÍPIO: _____

DATA: _____

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica? Marcar apenas um item.

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA – Preencher somente se for Pessoa Física

Nome completo: _____

Nome artístico ou nome social (se houver): _____

Filiação: Pai _____

Mãe _____

Data de nascimento: _____ Idade: _____

Estado civil: _____ Profissão: _____

Carteira de Identidade: _____ CPF: _____

Registro Profissional: _____ Órgão: _____

Dependentes: _____

(Pessoas que dependem da sua renda para sobrevivência)

PARA PESSOA JURÍDICA – Preencher somente se for Pessoa Jurídica

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Número Alvará Municipal:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

Data de fundação:

ENDEREÇO Pessoa física e/ou representante legal

Endereço completo:

Rua: _____

Número: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____

E-mail: _____

Telefones: () _____ WhatsApp () _____

A organização integra a modalidade – Preencher somente se for Pessoa Jurídica

() micro empresa

() Associação de Bairro

() MEI - Micro Empresa Individual

() Associação de Classe

() cooperativa

() Organização Cultural

() ONG

() Clube Social

() Clube de Serviços

() Evento



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



Em caso de associação sem fins lucrativos: documentação está regular – Preencher somente se for

Pessoa Jurídica

sim não

Data da eleição da atual Diretoria: _____

Nome do Presidente ou Sócio majoritário: _____

Identidade e CPF do Presidente ou sócio majoritário: _____

CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS – (TITULAR OU DA PESSOA JURÍDICA) - De instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias; e/ou de instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Praça de Pagamento: _____

Você reside em quais dessas áreas?

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Zona urbana central | <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares) |
| <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica | <input type="checkbox"/> Áreas atingidas por barragem |
| <input type="checkbox"/> Zona rural | <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.). |
| <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social | |
| <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais | |
| <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação) | |

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Não pertencço a comunidade tradicional | <input type="checkbox"/> Povos Ciganos |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Extrativistas | <input type="checkbox"/> Pescadores(as) Artesanais |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Ribeirinhas | <input type="checkbox"/> Povos de Terreiro |
| <input type="checkbox"/> Comunidades Rurais | <input type="checkbox"/> Quilombolas |
| <input type="checkbox"/> Indígenas | <input type="checkbox"/> Outra comunidade tradicional |

Gênero – Pessoa física e/ou representante legal

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Mulher cisgênero | <input type="checkbox"/> Homem Transgênero |
| <input type="checkbox"/> Homem cisgênero | <input type="checkbox"/> Pessoa Não Binária |
| <input type="checkbox"/> Mulher Transgênero | <input type="checkbox"/> Não informar |

Raça, cor ou etnia – Pessoa física e/ou representante legal

- | | |
|---------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Branca | <input type="checkbox"/> Indígena |
| <input type="checkbox"/> Preta | <input type="checkbox"/> Amarela |
| <input type="checkbox"/> Parda | |

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD? Pessoa física e/ou representante legal

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Sim | <input type="checkbox"/> Não |
|------------------------------|------------------------------|

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

- | | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Auditiva | <input type="checkbox"/> Múltipla |
| <input type="checkbox"/> Física | <input type="checkbox"/> Visual |
| <input type="checkbox"/> Intelectual | |

FORMAÇÃO – Pessoa física e/ou representante legal

Escolaridade:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Não tenho educação formal | <input type="checkbox"/> ensino fundamental completo |
| <input type="checkbox"/> ensino fundamental incompleto | <input type="checkbox"/> ensino médio incompleto |



MINISTÉRIO DA
CULTURA





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA



- ensino médio completo ensino superior completo curso: _____
 ensino superior incompleto

Outros cursos, oficinas, pós graduação, mestrado, doutorado: _____

Comprovante de residência Pessoa física e/ou representante legal

- sim, conta de água sim, conta de luz sim, conta de telefone
 sim, contrato de locação sim, IPTU sim, declaração do proprietário
 não possui comprovante de residência

Você é beneficiário de algum programa social – Preencher somente se pessoa física

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

Vai concorrer às cotas?

- Sim Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra Pessoa indígena

Você está representando um coletivo (sem CNPJ)? Preencher somente se pessoa jurídica

- Não Sim

Caso tenha respondido "sim":

Nome do coletivo:

Ano de Criação:

Quantas pessoas fazem parte do coletivo?

Nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a categoria a que vai concorrer:

- Art. 6º - I: Apoio a Produções Audiovisuais

(...) Projetos a Definir.

- Art. 6º - II: Apoio a salas de cinema

(...) Projetos a Definir.

- Art. 6º - III: Formação, qualificação e difusão

(...) Projetos a Definir.

- Art. 8º: Demais áreas da Cultura

(...) Projetos a Definir.

Descrição do projeto

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



MINISTÉRIO DA
CULTURA





Objetivos e Metas 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 e suas metas projeto e suas metas (é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confeção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas.). É importante que você seja breve e proponha entre três a cinco objetivos.)

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

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

Acessibilidade arquitetônica:

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

Acessibilidade comunicacional:

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

Acessibilidade atitudinal:

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

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

Local onde o projeto será executado

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

Previsão do período de execução do projeto



Data de início:
Data final:

Contrapartida

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc).

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. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Pessoa Física:

- Cópia da cédula de identidade ou de documento oficial;
- Atestado de Autorização de Cessão de Uso de Direitos Autorais e de Imagem devidamente preenchido, assinado e datado pelo PROPONENTE (Anexo II);
- Termo de Compromisso de Contrapartida preenchido e assinado (Anexo III);
- Declaração de ciência e concordância com os termos do edital (Anexo IV);
- Comprovante de Conta bancária de titularidade do PROPONENTE;
- Cópia CPF do proponente;
- Declaração Étnico-Racial (Cotas).

Pessoa Jurídica:

- Cópia da cédula de identidade ou de documento oficial correspondente do representante oficial;
- Atestado de Autorização de Cessão de Uso de Direitos Autorais e de Imagem devidamente preenchido, assinado e datado pelo PROPONENTE (Anexo II);
- Termo de Compromisso de Contrapartida preenchido e assinado (Anexo III);
- Declaração de ciência e concordância com os termos do edital (Anexo IV);
- Comprovante de Conta bancária de titularidade do PROPONENTE;
- CPF representante legal;
- Comprovante de regularidade fiscal;
- Comprovante de regularidade trabalhista;
- Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo conforme (Anexo VIII) para representação de Grupo ou Coletivo.
- Inscrição CNPJ;
- Declaração Étnico-Racial (Cotas).

5. BREVE HISTÓRICO DE ATUAÇÃO NA ÁREA CULTURAL NO MUNICÍPIO



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE VICENTE DUTRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**



Declaro para os devidos fins que as informações prestadas no presente formulário são fidedignas e que estou de acordo com o presente edital em todas as suas cláusulas.

Vicente Dutra/RS, de de 2024.

Assinatura do produtor ou representante legal



**ANEXO II - AUTORIZAÇÃO DE CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS E DE IMAGEM
EDITAL Nº XXX/2024 – LEI PAULO GUSTAVO**

Prefeitura Municipal de Vicente Dutra/RS

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____ e
CPF _____, residente/domiciliado(a) à (ENDEREÇO COMPLETO), pelo
presente termo, **CEDO** todos os direitos autorais e de imagem vinculados ao Edital nº
_____ descrito acima, pelo MUNICÍPIO DE VICENTE DUTRA/RS, por meio da
Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Autorizo, ainda, a publicação e utilização das imagens, áudios, documentos e informações para
geração de indicadores, exibição em mídia impressa e eletrônica, em materiais institucionais e
Internet, bem como a reprodução em outras publicações realizadas pelo MUNICÍPIO DE VICENTE
DUTRA, a comunicação ao público, a edição ou adaptação e distribuição, ou em quaisquer meios
e suporte existentes, exclusivamente para fins de divulgação e difusão das ações culturais
municipais, sem fins lucrativos.

Assim, DECLARO estar ciente da responsabilidade única e exclusiva a minha pessoa, para todos
os fins de direito e obrigações, sendo que a utilização das imagens para as finalidades citadas acima
não decorrerá qualquer tipo de ônus para o Município, advindos de pagamentos de direitos de uso
de imagem e, ou, direitos autorais.

Vicente Dutra/RS, em _____ de _____ de 2024.

Assinatura
(Nome do Proponente ou responsável legal)
(Igual ao documento de identificação)



ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador(a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC e no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº xxxx/2024 – xxxxxxxxx, apoiado pelos recursos oriundos da Lei Complementar nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO, do mesmo modo declaro que os documentos apresentados são autênticos.

Assumo, pelo presente Termo, os seguintes compromissos:

1. Realizar as contrapartidas listadas abaixo, assumindo todas as necessidades e as obrigações legais decorrentes de sua execução;
2. Não transferir a terceiros as obrigações assumidas em decorrência do atendimento do Termo;
3. Apresentar, nos prazos que lhe forem assinalados, informações ou documentos referentes ao desenvolvimento e a conclusão das atividades aprovadas no projeto inscrito;
4. Apresentar o Relatório de Execução de Contrapartida à Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

DESCRIÇÃO BREVE DO PROJETO APROVADO

DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA			
Nº	NOME DA AÇÃO	DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA	LOCAL DE REALIZAÇÃO (Nome e Endereço)

Vicente Dutra/RS, em de de 2024.

Assinatura
(Nome do Proponente ou responsável legal)
(Igual ao documento de identificação)



ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da pessoa física e/ou jurídica] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital nº/2024 e de seus anexos da Lei Paulo Gustavo, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Vicente Dutra/RS, em de de 2024.

Assinatura
(Nome do Proponente ou responsável legal)
(Igual ao documento de identificação)



ANEXO V - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Pelo presente, (NOME COMPLETO DO PROPONENTE), portador (a) do RG nº (Nº DO RG) e CPF nº (Nº DO CPF), residente/domiciliado(a) à (ENDEREÇO COMPLETO), assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas no ato da inscrição do Projeto (TÍTULO DO PROJETO INSCRITO), no Edital nº xxxxx – eixo _____, apoiado pelos recursos oriundos da Lei Complementar nº 195/2022 - LEI PAULO GUSTAVO, do mesmo modo declaro que as informações abaixo são verídicas.

NOME DA CONTRAPARTIDA

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE REALIZADA

NÚMERO E DESCRIÇÃO DO PÚBLICO ATENDIDO

COMPROVANTES DE REALIZAÇÃO DA CONTRAPARTIDA: Fotos, Links, Borderôs, Publicações e outras:

Vicente Dutra/RS, em de de 2024.

Assinatura
(Nome do Proponente ou responsável legal)
(Igual ao documento de identificação)



ANEXO VI - DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO para fins de
participação no Edital (Nome ou número do edital) que sou
_____ (informar se é NEGRO OU INDÍGENA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de declaração
falsa pode acarretar desclassificação do edital e aplicação de sanções criminais.

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VII - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. DADOS DO PROJETO

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

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - OBSERVAÇÃO DA META 1: [informe como a meta foi cumprida]Metas parcialmente cumpridas (SE HOVER):
- META 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Observações da Meta 1: [Informe qual parte da meta foi cumprida]
 - Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte da meta não foi cumprida]Metas não cumpridas (se houver)
- Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]
 - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque a meta não foi cumprida]

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

- Sim Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

Você pode marcar mais de uma opção. Informe também as quantidades.

- Publicação Live (transmissão on-line)
 Livro Vídeo
 Catálogo Documentário



- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Filme | <input type="checkbox"/> Espetáculo |
| <input type="checkbox"/> Relatório de pesquisa | <input type="checkbox"/> Show musical |
| <input type="checkbox"/> Produção musical | <input type="checkbox"/> Site |
| <input type="checkbox"/> Jogo | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Artesanato | <input type="checkbox"/> Outros: _____ |
| <input type="checkbox"/> Obras | |

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 - Pode marcar mais de uma opção).

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa. | <input type="checkbox"/> Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. |
| <input type="checkbox"/> Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação. | <input type="checkbox"/> Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. |
| <input type="checkbox"/> Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo. | <input type="checkbox"/> Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno. |
| <input type="checkbox"/> Fortaleceu a identidade cultural do coletivo. | <input type="checkbox"/> 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).

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 1. Presencial. | <input type="checkbox"/> 3. Híbrido (presencial e virtual). |
| <input type="checkbox"/> 2. 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.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Youtube | <input type="checkbox"/> TikTok |
| <input type="checkbox"/> Instagram / IGTV | <input type="checkbox"/> Google Meet, Zoom etc. |
| <input type="checkbox"/> Facebook | <input type="checkbox"/> Outros: _____ |



6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado? Pode marcar mais de uma opção.

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Zona urbana central. | <input type="checkbox"/> Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares). |
| <input type="checkbox"/> Zona urbana periférica. | <input type="checkbox"/> Áreas atingidas por barragem. |
| <input type="checkbox"/> Zona rural. | <input type="checkbox"/> Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.). |
| <input type="checkbox"/> Área de vulnerabilidade social. | <input type="checkbox"/> Outros: _____ |
| <input type="checkbox"/> Unidades habitacionais. | |
| <input type="checkbox"/> Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação). | |

6.7 Onde o projeto foi realizado? Pode marcar mais de uma opção.

- | | |
|--|----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público municipal. | <input type="checkbox"/> Praça. |
| <input type="checkbox"/> Equipamento cultural público estadual. | <input type="checkbox"/> Rua. |
| <input type="checkbox"/> Espaço cultural independente. | <input type="checkbox"/> Parque. |
| <input type="checkbox"/> Escola. | <input type="checkbox"/> Outros |

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA

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

9. ANEXOS

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

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente



ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

DADOS PESSOAIS DO REPRESENTANTE: [IDENTIDADE, CPF, E-MAIL E TELEFONE]

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

NOME DO INTEGRANTE	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

[LOCAL]

[DATA]

ANEXO IX - TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

1. PARTES

1.1 A Prefeitura Municipal de Vicente Dutra, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **XXX**, e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N. 11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO), DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO) E REGULAMENTAÇÃO MUNICIPAL – DECRETO Nº XX/2024.

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao Projeto nº XXXXX - [INDICAR NOME DO PROJETO], contemplado no conforme Edital nº 00X/2024 – EDITAL DE FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS - LEI PAULO GUSTAVO para o Art. XXXXXXXXXXXX.

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Prefeitura Municipal de Vicente Dutra:

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;



III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos pela Lei Paulo Gustavo na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo até o dia **15/06/2025**.

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação, a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Lei Paulo Gustavo, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura;

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações pelo prazo de 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;

XI) executar a contrapartida conforme pactuado.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

7.2 A prestação de informações em relatório de execução do objeto comprovará que foram alcançados os resultados da ação cultural, por meio dos seguintes procedimentos:

I - apresentação de relatório de execução do objeto pelo beneficiário no prazo estabelecido pelo ente federativo no regulamento ou no instrumento de seleção; e

II - análise do relatório de execução do objeto por agente público designado.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de, no mínimo, 07 (sete) 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 Não poderá haver alteração do termo de execução cultural.

9. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

9.1 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.

9.2 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.

9.3 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.

9.4 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.

9.5 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.

10. SANÇÕES

10.1 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.

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



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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações, se dará por meio da Comissão Organizadora.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 150 (cento e cinquenta) dias, não podendo haver prorrogação de prazo.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial do município e átrio municipal.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Frederico Westphalen para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Vicente Dutra, em xxx de xxxx de 2024.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]