



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 168/2024.**  
**Fomento às Demais Áreas da Cultura**

Chamada pública para agentes da cadeia produtiva da cultura, espaços artísticos/culturais as demais áreas da cultura que não o segmento audiovisual, interessados em receber o auxílio emergencial cultural instituído pela Lei Complementar nº 195, de 08 de julho de 2022, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.525/23, Decreto Federal nº 11.453/23 e Decreto Municipal nº 1249 de 28 de setembro de 2024 no que couber, o Município de Pinheiro Machado (RS), torna público que estão abertas as inscrições nos termos deste edital.

**1. DO OBJETO**

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais as **DEMAIS ÁREAS DA CULTURA** para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Pinheiro Machado - RS.

1.1. Serão objeto de fomento para este edital as seguintes área:

- a) **Art. 8º da LPG: Demais áreas da cultura, que não o audiovisual, em projetos que contemplem os seguintes itens:** apoio ao desenvolvimento de atividades de economia criativa e de economia solidária;
- b) apoio, de forma exclusiva ou em complemento a outras formas de financiamento, a agentes, a iniciativas, a cursos ou produções ou a manifestações culturais, inclusive a realização de atividades artísticas e culturais que possam ser transmitidas pela internet ou disponibilizadas por meio de redes sociais e outras plataformas digitais e a circulação de atividades artísticas e culturais já existentes;
- c) desenvolvimento de espaços artísticos e culturais, de microempreendedores individuais, de microempresas e de pequenas empresas culturais, de cooperativas, de instituições e de organizações culturais comunitárias que tiveram as suas atividades interrompidas por força das medidas de isolamento social determinadas para o enfrentamento da pandemia da covid-19.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DOS PROJETOS SELECIONADOS**

O valor total disponível para esta Chamada Pública é de R\$ 23.333,29 (Vinte e três mil, trezentos e trinta e três reais e vinte e nove centavos) sendo distribuídos da seguinte forma:

Dois projetos de 11.666,64 (onze mil, seiscentos e sessenta e seis reais e sessenta e quatro centavos) cada;

2.1. Serão selecionados os projetos com maior pontuação até preencherem todas as vagas disponíveis.

2.2. Os recursos desembolsados serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO informada junto a documentação de convênio com o Município.

2.3. A conta bancária deverá, obrigatoriamente, estar no nome da pessoa física ou jurídica e vinculada ao CPF ou CNPJ do interessado.

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

**13.392.0051.1.248.000 – Lei Paulo Gustavo**

3.3.90.31.00.00.00 – Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras

Fonte de Recursos: 1716 Transferências Destinadas ao Setor cultural - LC nº 195/2022 – Art. 8º - Demais Setores da Cultura

Detalhamento da Fonte: 1153 Lei Paulo Gustavo

2.5. Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital para as demais áreas da cultura.

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. O presente Edital, disciplina o cronograma, a forma de solicitação de benefício, bem como demais informações necessárias à plena execução do objeto, podendo se inscrever no Edital qualquer agente cultural residente no Município de Progresso há pelo menos seis meses.

3.1.1. Caso o comprovante de endereço não esteja em nome do interessado, este deverá apresentar a declaração de residência, conforme modelo constante no ANEXO II, que ali reside, estando sujeito às sanções civis, administrativas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

criminais previstas na legislação aplicável, nos termos da Lei Federal nº 7.115/1983.

3.1.2. É dispensada comprovação de residência aos pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense, pertencentes à população nômade ou itinerante ou que se encontrem em situação de rua.

3.2. Em regra, o agente cultural pode ser:

I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)

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

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

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

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

3.4. Na hipótese de agentes culturais que atuem como grupo ou coletivo cultural sem constituição jurídica, ou seja, sem CNPJ, será indicada pessoa física como responsável legal para o ato da assinatura do Termo de Execução Cultural e a representação será formalizada em declaração assinada pelos demais integrantes do grupo ou coletivo;

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

3.6. Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

IV - ser servidor público municipal ativo ou inativo.

3.7. O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Políticas Culturais poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 3.6.

3.8. Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 3.6.

3.9. 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 3.6.

3.10. Sem prejuízo dos requisitos deste edital o interessado não poderá ferir o disposto no Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023 ou ser menor de dezoito anos.

3.11. Para este edital admite-se uma única inscrição por pessoa ou espaço, que será aferida pelo nº do CPF ou CNPJ.

3.11.1. Os proponentes poderão participar dos dois editais referentes a LPG no Município (AUDIOVISUAL e DEMAIS ÁREAS DA CULTURA);

3.12. A comunicação com o interessado será realizada, exclusivamente, pela Secretaria executora através do site oficial do Município ou e-mail cadastrado no plano de trabalho do projeto.

3.12.1. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a comunicação será através do mural da Secretaria de Cultura e Turismo e também por telefone.

3.13. As análises da solicitação ao recebimento do Auxílio Emergencial Cultural ocorrerão por ordem cronológica de entrega.

#### **4. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

4.1. Fica o interessado ciente do CRONOGRAMA da presente Chamada Pública:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>Etapa</b>	<b>Data</b>
Divulgação do edital	22/05/2024
Publicação do edital	22/05/2024
Início do prazo de inscrições	23/05/2024
Fim do prazo de inscrições	03/06/2024
Divulgação dos inscritos	05/06/2024
Período de análise das propostas	06/06/2024 até 07/06/2024
Divulgação do resultado preliminar	10/06/2024
Período de interposição de recursos	11/06/2024 até 13/06/2024
Período de avaliação dos recursos	14/06/2024 até 18/06/2024
Divulgação do resultado final	19/06/2024
Homologação dos contemplados e suplentes	19/06/2024
Prazo para informar a conta bancária	5 dias úteis a contar da homologação
Pagamento dos beneficiários	até 31/12/2024
Data limite para execução dos projetos	até 31/12/2024
Prestação de contas	30/05/2025
Contrapartidas	a critério da administração

## **5. DAS AÇÕES AFIRMATIVAS**

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

a) no mínimo 20% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas), quilombolas ou que se autodeclaram LGBTQIA+.

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas.

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

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

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

## **6. DAS SOLICITAÇÕES DE BENEFÍCIOS**

6.1. As solicitações serão gratuitas e efetuadas pelo preenchimento do formulário disponibilizado no ANEXO I e pela entrega da documentação solicitada neste Edital, no período de 23/05/2024 até 03/06/2024, de forma virtual pelo e-mail: **pinheiomachadoprefeitura@gmail.com** devendo a entrega ser realizada até 23:59 do dia 23/06/2024.

6.2. Toda documentação para solicitação do benefício deverá ser entregue em uma via em envelope fechado.

6.2.1. Compõem a solicitação de benefício:

a) Anexo I preenchido e assinado

b) Plano de Ação (Anexo VI)

c) Cópia da cédula de identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH) do principal diretor do espaço cultural ou proponente pessoa física;

d) Cópia da prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- e) Cópia do comprovante de endereço do principal Diretor, do espaço cultural ou proponente, com data de vencimento de até 30 (trinta) dias;
- f) Cópia do comprovante de endereço do espaço cultural, com data de vencimento de até 30 (trinta) dias;
- g) Cópia da Ata de posse vigente da Diretoria atual;
- h) Relação nominal completa dos cargos de confiança e seus ocupantes (cargos não eletivos);
- i) Currículo ou Portfólio (se o Comitê Gestor julgar necessário);
- j) Declaração referente ANEXO IV ou V conforme o caso, preenchida e assinada;
- l) Certidões Negativas Federal, Estadual e Municipal para espaços culturais, microempresas e pequenas empresas culturais, cooperativas culturais, instituições e de organizações culturais;
- m) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;
- n) Certidão de Regularidade do FGTS;

6.2.2. 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.

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

6.3. Admite-se, como comprovante de endereço, faturas de água, luz, TV, internet, telefonia, cartão de crédito, boletos de cobrança, contratos de aluguel, declaração recente de Imposto de Renda, carnês do IPTU e IPVA, entre outros documentos que demonstrem que o requerente reside no endereço informado.

6.3.1. Caso o comprovante de endereço não esteja em nome do proponente, este deverá atestar o endereço, mediante Declaração expressa, na forma do ANEXO II.

6.4. É vedado a anexação de documentos que contenham rasuras, colagens ou montagens.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

6.5 A Secretaria de Educação e Cultura deverá protocolar o recebimento em uma das vias da solicitação de benefício entregue, constando data, hora e identificação do receptor sob assinatura.

6.6. O interessado que deixar de apresentar qualquer um dos documentos e/ou comprovantes relacionados nos itens do edital, será julgado inabilitado, para todos os fins e efeitos.

6.7. Serão sumariamente indeferidas as inscrições que não preencham os requisitos previstos neste Edital, não se enquadrem à Lei Complementar 195/22 e aos Decretos 11.525/23 e 11.453/23.

6.8. Eventuais irregularidades na documentação e nas informações enviadas no ato da solicitação de benefício, constatadas a qualquer tempo, implicará na inabilitação do interessado, sem prejuízo da aplicação das medidas legais cabíveis.

6.9. O Município não se responsabiliza por informações incorretas ou incompletas fornecidas pelo interessado;

6.10. Recomenda-se que a inscrição seja feita com antecedência em relação ao prazo final, como forma de dar celeridade ao processo de análise e habilitação;

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

6.12. Cada Proponente poderá concorrer neste edital com, um único projeto neste edital e poderá ser contemplado com no máximo um projeto por proponente.

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

6.14. As inscrições deste edital são gratuitas.

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

## **7. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕES**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

7.1. As solicitações serão recebidas na Secretaria executora, que verificará o atendimento aos critérios de preenchimento do formulário de solicitação de benefício (ANEXO I), a documentação enviada e o cumprimento das exigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

7.1.1. A composição dos membros do Comitê Gestor está regulamentada através da Portaria nº 12931 de 18 de julho de 2023 e alterada pela Portaria nº 14040 de 22 de maio de 2024.

7.2. Será INABILITADA a solicitação de inscrição:

7.2.1. Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

7.2.2. Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

7.2.3. Apresentada em formulários incompletos;

7.2.4. Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

7.2.5. Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

7.2.6. Que não atenda às diligências no prazo concedido;

7.2.7. Que não atenda as exigências previstas no item 3.1;

7.2.8. Que incida em alguma das vedações previstas no item 3.11.

7.2.9. Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023.

7.3. A critério do Comitê Gestor, poderão ser realizadas diligências, permitindo-se uma única resposta à esta.

7.3.1. Na diligência não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, exceto no que se refere a documentos já apresentados na solicitação de benefício e que apresentem problemas técnicos e/ou complementação de informações e documentos para dirimir dúvidas.

7.3.2. As diligências serão divulgadas por meio do site oficial do Município, informando, expressamente, o prazo para resposta.

7.3.3. Diligências não respondidas no prazo estipulado implicará no indeferimento da inscrição.

7.3.4. As respostas de diligências deverão ser endereçadas ao Comitê Gestor em duas vias, uma das quais será protocolada na Secretaria executora e devolvida ao interessado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

7.4. O proponente que tiver sua solicitação de inscrição inabilitada, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, para apresentar recurso, com o objetivo de manifestar sua inconformidade com o indeferimento, encaminhando pedido de recurso contra a decisão.

7.4.1. Os motivos da inabilitação serão informados expressamente, sendo que o proponente inconformado deverá utilizar o formulário de recursos (ANEXO III) para encaminhar seu pedido.

7.4.2. O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da inscrição.

7.4.3. O Comitê Gestor encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 03 (três) dias, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 5 (cinco) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

7.4.4. Pretendentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados.

7.4.5. Os recursos deverão ser entregues ao Comitê Gestor em duas vias, uma das quais será protocolada e devolvida ao interessado.

## **8. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO**

8.1. Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

8.1.1. As solicitações habilitadas serão encaminhadas à Secretaria de Cultura e Turismo para elaboração do Termo de Execução Cultural;

8.2. O convênio a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente a legislação vigente;

8.2.1. O pagamento do auxílio será efetuado tão logo o convenio entre Proponente e Município estiver assinado pelas partes;

8.3. São critérios de avaliação para habilitação das solicitações de benefícios:

<b>Critério de avaliação</b>	<b>Pontuação</b>
------------------------------	------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<b>Objetivo específico do Projeto:</b> (O que e a quem pretende atingir?).	15
<b>Justificativa:</b> (O porquê da proposição do projeto).	20
<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município:</b> (a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município?).	20
<b>Metodologia e capacidade do proponente de execução e gerenciamento do seu Plano de Ação:</b> (O participante possui experiência na área do projeto).	20
<b>Plano de aplicação do projeto:</b> (O projeto possui cronograma de desembolso exequível e que descentralize o recurso a outros fazedores de cultura).	15
Quanto ao objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas no Artigo 17 da Lei Complementar 195/23.	10

8.3.1. Cada critério será avaliado com notas entre conforme a planilha de avaliação, permitindo-se fracionar em 0,1.

8.3.2. Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- a) Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município;
- b) Justificativa;
- c) Metodologia;
- d) Plano de Aplicação;
- e) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas no Artigo 17 da Lei Complementar 195/23.

8.3.3.1. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

8.3.3.2. O Sorteio será realizado na Secretaria de Cultura e Turismo, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

8.4. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos avaliadores, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

8.5. O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme item 2 deste edital.

8.6. Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária esteja em nome do beneficiário.

8.7. Sobre o valor a ser pago podem incidir descontos tributários, de acordo com a legislação.

8.8. 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).

8.9. A avaliação dos projetos será realizada por empresa contratada para os devidos fins;

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

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

9.2 Antes da realização do Termo de Execução Cultural o proponente deverá informar a conta bancária para recebimento do recurso.

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

9.3 Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital, em desembolso único ou em parcelas até 31/12/2023.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

9.5 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 5 dias úteis após ser convocado sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

## **10. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**

10.1 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 bem como a Logomarca do Município de Progresso e Secretaria de Educação e Cultura.

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

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

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

11.1 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.

11.2 O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30/05/2025.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

12.2. Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo Comitê Gestor, com base na Lei Federal 195/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.453/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

12.3. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais do município em oitiva de consulta pública.

12.4. Os beneficiários dos recursos previstos na Lei Complementar 195/22 devem assegurar a realização de contrapartida social, incluída obrigatoriamente a realização de exposições gratuitas dos conteúdos selecionados e pactuados com o gestor de cultura do Município, assegurando a acessibilidade de grupos com restrições e as direcionado à rede de ensino da localidade.

12.4.1. As contrapartidas previstas neste artigo deverão ocorrer em datas determinadas pelo município, com data limite de 31/12/2024.

12.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no Anexo VII. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 30/05/2025.

12.6. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar no e-mail informado ou em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição, inclusive a verificação na Caixa de Spam (Lixo Eletrônico).

12.7. É de competência do interessado, além das informações prestadas pelo Comitê Gestor, inteirar-se da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

12.8. A aplicação dos recursos recebidos através deste Edital, para a contratação de mão de obra para execução do Plano de Ação dos Proponentes deverá ser de no mínimo 70% (setenta por cento) local;

12.8.1. Em não sendo possível a aplicação do percentual estabelecido no item 8.8 pela falta de profissionais locais, o proponente deverá encaminhar justificativa ao Comitê Gestor para a contratação de profissionais de outras localidades;

12.9. É decisão dos agentes culturais e do município a não utilização do percentual de 5% (cinco por cento) previsto na legislação que rege o presente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Edital, para contratação de Assessoria, pareceristas, analistas, etc.; permanecendo disponível à solicitação de benefícios.

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

12.11. Caso alguma categoria do audiovisual não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme a seguinte regra:

a) Os recursos não utilizados em uma categoria do audiovisual, serão destinados aos projetos de outra categoria, com maior pontuação geral, não contemplados anteriormente dentro do segmento audiovisual.

12.12. 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.

12.13. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Lei Paulo Gustavo bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria de Educação e Cultura se houver

12.14. O Foro competente para solucionar os litígios decorrentes deste EDITAL é o da Comarca de Pinheiro Machado (RS).

Gabinete do Prefeito Municipal, em 22 de maio de 2024.

Ronaldo Costa Madruga  
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.

Morgana Ávila dos Santos Soares  
Secretária da Administração





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**  
**SOLICITAÇÃO DE BENEFÍCIO**

<b>Tipo de inscrição:</b>	<input type="checkbox"/> Trabalhador da área técnica <input type="checkbox"/> Trabalhador da área artística e cultural <input type="checkbox"/> Espaço Cultural/Empresas/Cooperativas/Outros	
<b>Segmento(s) de atuação cultural</b>		
[ ] ARTE DE RUA [ ] ARTES CIRCENSES [ ] ARTES PLÁSTICAS E VISUAIS [ ] ARTESANATO [ ] AUDIOVISUAL [ ] CULTURA AFRO BRASILEIRA [ ] CARNAVAL [ ] DANÇA [ ] HIP HOP [ ] LITERATURA [ ] MÚSICA [ ] PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL [ ] PRODUÇÃO CULTURAL [ ] TEATRO [ ] TRADICIONALISMO [ ] LIVRO E LITERATURA [ ] OUTRO (Informar): _____		
<b>Informações para habilitação</b>		
Nome Civil:		
Nome Social:		
Data de nascimento:		
Naturalidade:	UF:	
CPF:	RG:	Órgão expedidor:
<b>Situação ocupacional</b>		
[ ] empresário CNPJ [ ] MEI - CNPJ [ ] prestador de serviços autônomo [ ] prestador de serviços informal [ ] desempregado/inativo [ ] outra. Qual? _____		
<b>Endereço</b>		
Endereço:	Nº:	Bairro:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

Endereço Virtual: (URL redes sociais, canal do YouTube, site, etc.):

E-mail:

Celular:

Fixo:

**O Proponente Pessoa Física ou o principal Diretor de Espaço Cultural:  
Pertence a qual dessas áreas?**

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

**Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertença a comunidade tradicional ( ) Comunidades Extrativistas ( ) Comunidades Ribeirinhas ( ) Comunidades Rurais ( ) Indígenas ( ) Povos Ciganos ( ) Pescadores(as) Artesanais ( ) Povos de Terreiro ( ) Quilombolas ( ) Outra comunidade tradicional

**Gênero**

( ) Mulher cisgênero ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher Transgênero ( ) Homem Transgênero ( ) Pessoa Não Binária ( ) Não informar

**Raça, cor ou etnia**

( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela

**São pessoas com deficiência - PCD**

( ) Sim ( ) Não

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

<input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Intelectual <input type="checkbox"/> Múltipla <input type="checkbox"/> Visual
<b>Grau de escolaridade</b>
<input type="checkbox"/> Não tenho Educação Formal <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Fundamental Completo <input type="checkbox"/> Ensino Médio Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Médio Completo <input type="checkbox"/> Curso Técnico Completo <input type="checkbox"/> Ensino Superior Incompleto <input type="checkbox"/> Ensino Superior Completo <input type="checkbox"/> Pós Graduação Completo
<b>Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?</b>
<input type="checkbox"/> Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. <input type="checkbox"/> Curador(a), Programador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Produtor(a) <input type="checkbox"/> Gestor(a) <input type="checkbox"/> Técnico(a) <input type="checkbox"/> Consultor(a), Pesquisador(a) e afins. <input type="checkbox"/> Outro(a)s. Qual? _____
<b>Representa um coletivo (sem CNPJ)</b>
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Caso tenha respondido “sim”:</b>
Nome do coletivo: Ano de Criação: Número de participantes do coletivo: Apresentar lista com nome completo e CPF das pessoas que compõem o coletivo:
<b>Realizou inscrição em outro edital da LPG no Município?</b>
<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>Em caso afirmativo, qual edital prioritário?</b>
<input type="checkbox"/> Audiovisual <input type="checkbox"/> Demais áreas da cultura

DECLARO que li e concordo com todas as cláusulas do presente Edital de Chamada Pública e o pleno conhecimento e atendimento às exigências de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

habilitação, estando ciente das sanções administrativas, penais e civis, em relação a fatos que possam configurar inverdades.

AFIRMO a veracidade dos dados e documentos apresentados, declarando minha total responsabilidade pela utilização de documentos, textos, imagens e outros meios, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Pinheiro Machado, xx de xxxxxxxxx de 2024.

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA**  
**(apresentar SOMENTE se não tiver comprovante de endereço em seu nome)**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) no CPF sob número: \_\_\_\_\_, portador (a)  
da Cédula de Identidade número: \_\_\_\_\_, declaro para fins de  
comprovação de residência, sob as penas da Lei que resido no endereço:

Rua: \_\_\_\_\_  
Nº: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

Declaro ainda, estar ciente de que o Comitê Gestor do presente Edital poderá realizar visita in loco, no endereço informado para confirmação das informações prestadas no ato da inscrição, e que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração para efeitos legais.

Pinheiro Machado, xx de xxxxx de 2024.

(Nome completo e assinatura do declarante)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**  
**FORMULÁRIO PARA RECURSO ADMINISTRATIVO - Recurso quanto ao**  
**Indeferimento da inscrição pelo Comitê Gestor**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, inscrito no Edital de Chamada Pública Nº \_\_\_\_\_, venho respeitosamente apresentar RECURSO ADMINISTRATIVO, contra decisão deste Comitê, nos termos de fato e de direito abaixo arrolados:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

São anexos deste Recurso os seguintes documentos: (descrever)

---

---

---

---

---

---

---

---

Nestes termos, pede deferimento.

Pinheiro Machado, xx de xxxxx de 2024.

Nome completo e assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA)**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua número \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Paulo Gustavo que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Pinheiro Machado, xx de xxxxx de 2024.

---

Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO (PESSOA JURÍDICA)**

Eu, \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, representante do \_\_\_\_\_ (a), CNPJ \_\_\_\_\_, venho através desta declarar que os membros diretores da entidade, eleitos ou em cargos de confiança não detêm parentescos em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Paulo Gustavo, que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Pinheiro Machado, xx de xxxxx de 2024

---

Assinatura





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VI**  
**PLANO DE TRABALHO (MODELO)**  
**PLANO DE AÇÃO – LEI PAULO GUSTAVO**

Edital Chamada Pública \_\_\_\_\_

**PLANO DE AÇÃO**

**DADOS CADASTRAIS – CATEGORIA QUE IRÁ CONCORRER:**

\*Todos os campos devem ser preenchidos

Plano de Ação			
Dados cadastrais			
Proponente			
CNPJ ou CPF			
Endereço			
Município		UF	
Nome do responsável legal			CPF
Área de atuação			
Área do projeto	( ) Inciso I ( ) Inciso II ( ) Inciso III ( ) Art. 8º.		
C.I./Órgão expedidor			
Home page			
E-mail			

**DESCRIÇÃO DO PROJETO**

<b>Título do projeto:</b>	<b>Período de execução:</b>
	<b>Início:                      Término:</b>



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**Identificação do Objeto:** Definir o objeto do projeto, ou seja, o que se pretende desenvolver. Identificar as motivações do projeto, apontando os resultados e efeitos esperados a partir das metas propostas.

Usar verbos no infinitivo, tais como: estimular, promover, proporcionar, enfatizar, provocar, desenvolver, incitar, dentre todos outros possíveis.

Descreva nos Objetivos apenas o que não for quantificável.

**Indicação do público-alvo:**

**Justificativa da Proposição:** Justificar a relevância e a oportunidade do projeto para a cultura do Município em relação às dimensões simbólica, econômica, e cidadã.

**Sugestões:**

Utilizar linguagens e práticas artísticas, referências estéticas, originalidade, importância simbólica, identitária e de pertencimento para a cultura local;

Aspectos relacionados à economia da cultura, geração de empregos e renda, fortalecimento da cadeia produtiva, formação de mercado para a cultura;

Informar práticas de democratização do acesso, formação de plateia, medidas de acessibilidade, relação com a comunidade local.

**Metodologia e Informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto:** Iniciar o texto relatando, em um parágrafo, o trabalho já realizado até o envio deste projeto.

Informar obrigatoriamente:

- Como serão realizadas as atividades descritas no cronograma;
- Como serão exercidas as funções dos integrantes do projeto, especialmente técnicos e equipe principal;

Estabelecer relações entre as atividades e os profissionais envolvidos.

Demonstrar a exequibilidade e suficiência técnica.

Apresentar esclarecimentos adicionais sobre a execução do projeto

**Descrição dos resultados esperados:** Os resultados esperados são a forma concreta em que se espera alcançar os objetivos específicos. Portanto, deve existir uma correspondência estreita entre os mesmos, incluindo sua forma de expressão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**Formas de divulgação e difusão do projeto:** Justificar as ações de divulgação definidas, os meios escolhidos e a aderência com o público alvo pretendido (Plano de Divulgação), conforme Cronograma e Planilha de Custos

**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE) (Acrescentar linhas se for o caso)**

Especificação da ação	Início	Fim
(Ex.: Realizar pesquisa, contratar músicos, gravar entrevistas, etc. Todas as ações do projeto)		

**PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS (Acrescentar linhas se for o caso)**

Natureza de despesa	UND.	Valor
01 (Ex: Sonorização, iluminação, assistência técnica, etc. Todas as despesas do projeto)		
02		
<b>Valor total</b>		

Pinheiro Machado, xx de xxxxx de 2024.

**Assinatura do proponente**



**ANEXO VII**  
**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Prestação de Contas APÓS EXECUÇÃO DO PROJETO)**

**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]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

◦ Justificativa para o não cumprimento integral: [explique porque parte da meta não foi cumprida]

Metas não cumpridas (se houver)

• Meta 1 [Descreva a meta, conforme consta no projeto apresentado]

◦ Justificativa para o não cumprimento: [explique porque a meta não foi cumprida]

### **3. PRODUTOS GERADOS**

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo

( ) Live (transmissão on-line)

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme

( ) Carnaval

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Espetáculo de Rua

( ) Show musical

( ) Site

( ) Música

( ) Videoclipe

( ) Curta metragem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

( ) Outros: \_\_\_\_\_

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

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

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

(Você pode marcar mais de uma opção).

- ( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- ( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- ( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- ( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.
- ( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- ( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- ( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- ( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

#### 4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

#### 5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

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:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

## 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 acontecem 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 o projeto aconteceu?

6.6 Em que área do município o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: \_\_\_\_\_

6.7 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Equipamento cultural público municipal.
- Equipamento cultural público estadual.
- Espaço cultural independente.
- Escola.
- Praça.
- Rua.
- Parque.
- Outros

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

6.8 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.9 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.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

( ) Áreas atingidas por barragem.

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_

6.10 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 \_\_\_\_\_

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

6.11 Em quais municípios o projeto aconteceu?

6.12 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.

( ) Unidades habitacionais.

( ) Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).

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

( ) Áreas atingidas por barragem.

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

( ) Outros: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

6.13 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( ) Equipamento cultural público municipal.

( ) Equipamento cultural público estadual.

( ) Espaço cultural independente.

( ) Escola.

( ) Praça.

( ) Rua.

( ) Parque.

( ) Outros \_\_\_\_\_

### **7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO**

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

### **8. CONTRAPARTIDA**

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

### **9. TÓPICOS ADICIONAIS**

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

### **10. ANEXOS**

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO VIII - 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/2023 –, NOS TERMOS DA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO), DO DECRETO N.  
11.525/2023 (DECRETO PAULO GUSTAVO) E DO DECRETO 11.453/2023  
(DECRETO DE FOMENTO).**

**1. PARTES**

1.1 O [NOME DO ENTE FEDERATIVO], neste ato representado por [AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], Senhor(a) [INDICAR NOME DA AUTORIDADE QUE ASSINARÁ PELO ENTE FEDERATIVO], e o(a) AGENTE CULTURAL, [INDICAR NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [INDICAR Nº DO RG], expedida em [INDICAR ÓRGÃO EXPEDIDOR], CPF nº [INDICAR Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [INDICAR ENDEREÇO], CEP: [INDICAR CEP], telefones: [INDICAR TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

**2. PROCEDIMENTO**

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

**3. OBJETO**

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

**4. RECURSOS FINANCEIROS**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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/da [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL]:

- 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 [NOME DO ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO EDITAL] por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

máximo de [INDICAR PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo [NOME DO ÓRGÃO] 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 in loco.

7.2 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

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.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

7.2.1 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.

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

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

I - aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

II - reprovação da prestação de informações, parcial ou total.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

7.5.4 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do instrumento.

## **8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

## **9. TITULARIDADE DE BENS**

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

## **10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

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 negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

## **11. SANÇÕES**

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

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

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

## **12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS**

12.1 O monitoramento se dará através da apreciação do relatório final, podendo o comitê gestor local solicitar relatórios parciais bem como realizar visitas esporádicas durante a execução do projeto.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por 6 (seis) meses.

## **14. PUBLICAÇÃO**

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no site oficial do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**15. FORO**

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHEIRO MACHADO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO IX - DECLARAÇÃO AÇÕES AFIRMATIVAS**

(Para agentes culturais concorrentes às cotas)

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 OU LGBTQIA+).

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