



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO CAU/RS Nº 001/2023

RELATÓRIO EXECUTIVO-FINANCEIRO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS¹

PARCIAL – ANO 2023

FINAL

| | |
|--|--|
| Proponente | Instituto de Arquitetos do Brasil – Departamento Rio Grande do Sul |
| Responsável | Bruna Bergamaschi Tavares |
| Nome do evento, projeto ou ação realizada | ACERVO IAB-RS: Gestão Documental e Disponibilização de Acervo Enilda Ribeiro na Plataforma Tainacan. |

1. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1.1 Objetivos do evento, projeto ou ação².

¹ A este Relatório devem ser anexados todos os documentos relativos à execução do evento/projeto. As informações só serão consideradas se acompanhadas dos respectivos comprovantes

² Considerar o objetivo geral e os específicos.



| <i>Definidos no Plano de Trabalho</i> | <i>Executados</i> |
|---|-------------------|
| <p><i>Objetivo Geral:</i> Avançar na organização do Acervo Documental do IAB-RS, de modo a disponibilizá-lo em Plataforma com interoperabilidade nacional e internacional, a pesquisadores e a profissionais que tenham interesse na trajetória da Arquitetura e do Urbanismo gaúcho, colocados em debate pelo IAB-RS e por outras instituições de classe.</p> | A executar. |
| <p><i>Objetivos específicos:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- Revisar todos os documentos do acervo Enilda Ribeiro dispostos em 40 caixas padrão arquivístico, identificando esses invólucros e selecionando documentos de valor histórico (compreende estudo de valoração dos documentos);- Digitalizar os documentos valorados na etapa anterior e realizar a descrição arquivística, a qual viabilizará a disponibilização desses documentos à pesquisa;- Programar e definir metadados e taxonomias no Tainacan para disponibilização dos documentos à pesquisa online (estudo de Metadados);- Realizar difusão desse projeto, o qual é pioneiro em relação aos demais IABs no país, considerando que a equipe envolvida com o projeto integra a Rede Brasileira de Acervos de Arquitetura e Urbanismo;- Possibilitar que outros IABs no país conheçam a metodologia de gestão de acervos documentais do IAB-RS;- Valorizar a representatividade de gênero e dentro da prática profissional de arquitetura e urbanismo;- Enaltecer a representatividade de uma mulher arquiteta e urbanista dentro do cenário estadual e nacional. | A executar. |

1.2 Benefícios e impactos da parceria

iabrs.org.br
iabrs@iabrs.org.br
(51) 3212-2552



- Garantia de salvaguarda dos suportes de memória da trajetória de atuação de uma das principais associações de classe do país, bem como a atuação e representatividade da arquiteta Enilda Ribeiro, presidente do IAB-RS entre os anos de 1980-1981.
- Aprimoramento da metodologia de gestão de acervos documentais, de modo a promover a difusão dos modos de organização documental no IAB-RS para outras instituições de classe da Arquitetura e do Urbanismo no Brasil.
- Viabilidade de acesso a informações relevantes a parte do acervo do IAB-RS, especificamente os documentos que compõem o acervo Enilda Ribeiro, pelo meio virtual e com amplo acesso, mesmo de pesquisadores e profissionais atuantes no exterior.
- Reconhecer, enaltecer a atuação e relevância da trajetória de arquitetas mulheres no estado e no país.
- Visibilizar referências femininas no cenário da arquitetura e urbanismo para novas gerações, considerando a relevância de que 66% dos profissionais registrados no conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil são do sexo feminino.

1.3 Produtos gerados com o evento, projeto ou ação e seus desdobramentos.

| <i>Produtos esperados</i> | <i>Resultados alcançados</i> |
|--|------------------------------|
| Contratação de arquivista | Executado. |
| Revisão das caixas de arquivo: Análise dos documentos referentes ao arquivo Enilda Ribeiro e organização da temporalidade dos documentos | A executar. |
| Estudo Arquivístico: Identificação dos tipos de documentos que compõem o acervo | A executar. |
| Digitalização de documentos que provenham da revisão: Processo de digitalização a ser realizado por escaneamento dos documentos | A executar. |
| Descrição dos Itens digitalizado: Sistematização em planilha com indicativo de quais documentos foram digitalizados | A executar. |



| | |
|---|-------------|
| Finalização do Quadro de Arranjo Documental: Ordenação dos conjuntos documentais do acervo. | A executar. |
| Estudo de Metadados, definição de Taxonomias para Tainacan: Organização e sistematização das informações dos Documentos para adequação a forma de pesquisa e busca do sistema Tainacan. | A executar. |
| Evento sobre o projeto acervo: Evento para apresentação do projeto acervo. | A executar. |
| Finalização: Elaboração de relatórios finais e prestação de contas. | A executar. |
| | |
| | |

1.4 Indicação dos documentos de comprovação do cumprimento do objeto³.

| <i>Anexo (Enumerar cada um)</i> | <i>Tipo⁴</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <i>Ex.: 1.3.1</i> | <i>Lista de presença da ação xx</i> |
| | |

1.5 Público-alvo.

Informar o público projetado x alcançado, especificando, a partir do total de participantes, o percentual de profissionais, estudantes e/ou empresas de arquitetura e urbanismo.

³ Tais documentos devem ser anexados ao Relatório, observadas as determinações do Edital.

⁴ Fotos, vídeos, lista de presenças e outros que comprovem a execução do objeto da parceria.



| <i>Projetado</i> | <i>Realizado</i> | % de profissionais, estudantes e/ou empresas de arquitetura e urbanismo ⁵ . |
|---|------------------|--|
| Arquitetos e Urbanistas e estudantes do Brasil e do continente sulamericano; Historiadores, cientistas sociais e antropólogos interessados nos arquivos relacionados a Arquitetura e Urbanismo; Arquivistas e cientistas da informação interessados na organização de acervos de Arquitetura e Urbanismo; Sociedade de Porto Alegre e Região Metropolitana. Profissionais, pesquisadores e estudantes de todo o país. | A executar. | |

1.6 Programação do evento, projeto ou ação.

| <i>Programado</i> | <i>Realizado</i> |
|---|------------------|
| Evento: Quarta no IAB - Projeto Acervo <ul style="list-style-type: none"> • Data: março de 2024 • Horário: 19h30 • Atividade: palestra • Parceiros: Rede Brasileira de Acervos e CAU RS | A executar. |

⁵ Caso o projeto também abranja outros públicos.



1.7 Retorno institucional para o CAU/RS – Contrapartidas.

| | |
|---|-------------------------------|
| <i>Estabelecidas no Plano de Trabalho</i> | <i>Efetivadas⁶</i> |
| | |

1.8 Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida⁷.

| <i>Anexo (Enumerar cada um)</i> | <i>Tipo</i> |
|-------------------------------------|--|
| <i>Ex.: 1.4.1</i> | <i>Divulgação do logo do CAU e parceiros nos materiais</i> |
| | |
| | |

1.9 Ações realizadas por OSC Executantes, nos casos de Atuação em Rede (quando se aplicar).

| <i>Nome da OSC (conforme Termo de Atuação em Rede)</i> | <i>Objeto de Execução (conforme Termo de Atuação em Rede)</i> | <i>Relato de execução</i> |
|--|---|---------------------------|
| | | |
| | | |

⁶ Descrever se as contrapartidas foram cumpridas pela entidade, parceiros e CAU/RS - quando prever sua participação.

⁷ Os documentos integram deste Relatório.



1.10 Plano de comunicação/divulgação do evento, projeto ou ação.

| | |
|------------------|------------------|
| <i>Planejado</i> | <i>Executado</i> |
| | |

1.11 Bens e materiais remanescentes, se houver.

Projeto em execução.

1.12 Sustentabilidade e continuidade das ações que foram objeto da parceria

Projeto em execução.

2. DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

2.1 Documentos de comprovação de realização das ações

| Tipo de despesa (cfe tabela abaixo) | Fornecedor | CNPJ/CPF | Natureza e nº comprovante (NF, recibo, RPA, outros) | Data de emissão | Valor da Despesa (R\$) |
|---|-------------------|-----------------|---|------------------------|-------------------------------|
| | | | | | |



| | | | | |
|---------------------------|---------------|----------------|-----|---------------|
| Profissional Arquivista | Jamile Ghisio | 899.170.060-87 | RPA | R\$ 20.832,00 |
| Assessoria Contábil | | | | R\$ 1.389,00 |
| Assessoria de Comunicação | | | | R\$ 1.389,00 |
| Organização de evento | | | | R\$ 600,00 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| TOTAL POR TIPO DE DESPESA | | | | |
|---------------------------|--|--|---------|------------------|
| Tipo de despesa | | Informar se de PROJETO ou ADMINISTRAÇÃO (cfe. Plano de Trabalho) | Qtidade | Valor (R\$ 0,00) |
| 01 | Serviços de terceiros – Pessoa Física | | | R\$ 20.832,00 |
| 02 | Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica; | | | R\$ 3.378,00 |
| 03 | Custos indiretos (percentual de energia, telefone, internet e outros de mesma natureza alocados no projeto); | | | R\$ 0,00 |
| 04 | Equipe da proponente encarregada pela execução (percentual alocado ao projeto) | | | R\$ 0,00 |



| | | | |
|----|--------------------------------|--|----------|
| 05 | Impostos/Recolhimento na fonte | | R\$ 0,00 |
|----|--------------------------------|--|----------|

1.4 Para os casos de Atuação em Rede:

1.3 Demais comprovantes - A serem entregues em lotes, com folha de rosto indicando a que Anexo se referem.

| Tipo | Nº Anexo |
|---|----------|
| Demais documentos que comprovem a boa e regular aplicação dos recursos, de acordo com a legislação vigente, tais como: | |
| <i>Ex.: comprovantes das transferências, que deverão ser procedidas em favor do credor da despesa paga</i> | X.X.X |
| | |

2. Plano de Comunicação

| Proposto no Plano de Trabalho | Executado |
|-------------------------------|-----------|
| | |

iabrs.org.br
 iabrs@iabrs.org.br
 (51) 3212-2552



3. Lista de anexos

| Nº | Descrição |
|----|-----------|
| | |

Este Formulário tem como objetivo auxiliar na organização dos documentos e exposição das informações, **não eximindo a Proponente** de apresentar, descrever, detalhar outras informações e documentos requeridos no Edital de Chamamento Público.

Porto Alegre, 22 de Dezembro de 2023.

Bruna Bergamaschi Tavares

3ª Vice-Presidente IABRS