



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