

PREFEITURA DE GUAMIRANGA - PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025

**SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM
RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB) DE FOMENTO À CULTURA
(LEI FEDERAL Nº 14.399/2022)**

Olá, agentes culturais do município de Guamiranga – PR.
Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.
Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura (MinC), por meio da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) de Fomento à Cultura.
Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura.

Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB) DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) de Fomento à Cultura, baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade, e o presente edital destina-se a apoiar projetos apresentados pelos agentes culturais do município de Guamiranga – PR.

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura de Guamiranga – PR torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) ([Decreto de Fomento](#)) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

2. INFORMAÇÕES GERAIS

2.1 Objeto do edital

O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do município de Guamiranga – PR.

2.2 Quantidade de projetos selecionados

Será selecionado 1 (um) projeto, no valor de **R\$ 16.621,39 (dezesesseis mil, seiscientos e vinte e um reais e trinta e nove centavos)**.

Contudo, caso haja orçamento e interesse público, o edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja saldo de recursos da PNAB oriundo de outros editais ou rendimentos, as vagas podem vir a ser ampliadas.

2.3 Valor total do edital

Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

O valor total deste edital é de **16.621,39 (dezesesseis mil, seiscientos e vinte e um reais e trinta e nove centavos)**.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Programática: 06.111.13.392.0010.2030.33.90.36.00.00

Fonte do Recurso: 1063- TRANSFERÊNCIAS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC

Código Reduzido: 933

Descrição: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA

Sobre o valor total repassado pelo município de Guamiranga – PR ao agente cultural, não deverá incidir Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços. Os recursos repassados neste edital deverão ficar isentos do desconto do imposto de renda direto na fonte, conforme tange o [PARECER Nº 00148/2024/CONJUR-MINC/CGU/AGU](#).

2.4 Prazo de inscrição

Para se inscrever no Edital, o proponente deve preencher o formulário específico e encaminhar toda a documentação obrigatória relatada, ambos constantes no item 4 deste Edital e deve ser entregue diretamente no protocolo da Prefeitura Municipal de Guamiranga.

As inscrições serão realizadas conforme orientações descritas no item 4 deste edital.

2.5 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida ou tenha domicílio no município de Guamiranga – PR, há pelo menos 6 (seis) meses.

Caso não haja proponentes que residam em Guamiranga, serão aceitas inscrições de outros municípios.

Agente Cultural é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir e promover manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

O agente cultural, para fins do presente Edital, deverá ser:

I - Pessoa física, maior de 18 anos, com experiência comprovada na área cultural a que se refere o Anexo I deste edital;

II - Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc), com experiência comprovada na área cultural a que se refere o Anexo I deste edital;

III - Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc), com experiência comprovada na área cultural a que se refere o Anexo I deste edital;

IV - Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, com experiência comprovada na área cultural a que se refere o Anexo I deste edital;

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, podendo ser utilizado o modelo constante no Anexo VI.

2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, o agente cultural:

I – que tenha participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II – que seja cônjuge, companheiro ou parente 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;

III – que seja Chefe do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretário de Estado ou de Município, membro do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Auditores e Conselheiros)., bem como cônjuges e familiares até 2º grau de parentesco na linha reta ou colateral, ainda que por afinidade, destes agentes;

III - sejam Chefes do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, 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).

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 2.6.

Atenção! Quando se tratar de agentes culturais que constituem pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas neste item.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

Atenção! O agente cultural que integrar o Conselho Municipal de Política Cultural somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar em alguma das vedações previstas no item 2.6.

Atenção! A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto.

Atenção! Não há impedimento ou vedação do proponente em participar (como prestador de serviços contratado ou como voluntário, por exemplo) em projetos de outros agentes culturais inscritos no presente edital.

3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos e documentos básicos pelos agentes culturais.
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos.

- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação.
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural.

4. INSCRIÇÕES

A inscrição será gratuita e deverá ser feita diretamente na Prefeitura Municipal de Guamiranga, em envelope fechado e devidamente protocolado.

Atenção! Agentes culturais pertencentes aos grupos tratados no Artigo 2º da [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#), bem como Agentes culturais residentes em áreas periféricas ou rurais do município de Guamiranga - PR, poderão optar pela modalidade das **inscrições acompanhadas**, a serem realizadas presencialmente na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na Avenida 16 de novembro, 329 dentro do horário de funcionamento desta Secretaria (de segunda a sexta, de manhã das 08h às 12h e de tarde das 13h às 17h), e dentro do prazo estabelecido no item 2.4 do presente Edital.

O agente cultural deve encaminhar, em um envelope, no protocolo da prefeitura de Guamiranga, a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição (Anexo II), que constitui o Plano de Trabalho (projeto); acompanhado de documentos, mídias, links e materiais complementares que o proponente considerar relevante ao seu projeto, incluindo comprovação de atuação há mais de 6 (seis) meses na área da cultura e comprovações dos critérios de pontuação extra, conforme Tabela 02 do Anexo II do presente edital. Estas informações e materiais deverão ser disponibilizados via arquivo, no campo específico do formulário Google, ou via Links, que deverão ser inseridos no documento do Formulário de Inscrição (Anexo II), no campo 4.
- b) Currículo do proponente (Anexo IV);
- c) Mini currículo dos integrantes que compõem o projeto (Anexo V);
- d) Cópia do documento de Registro Geral (RG), da Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou de outro documento oficial de identidade com foto do proponente;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- f) Documento que contenha informação do PIS/PASEP/NIT do Proponente (Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cartão Cidadão, Cartão PIS, etc);
- g) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VI), devidamente preenchida e assinada (somente caso o agente cultural pretenda concorrer às cotas de Pessoas Indígenas ou de Pessoas Negras);
- h) Autodeclaração de Pessoa com Deficiência - PcD (Anexo VII), devidamente preenchida e assinada (somente caso o agente cultural pretenda concorrer às cotas de Pessoas com Deficiência - PcD).

Atenção! No caso de envio de mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição enviada para análise.

Atenção! O agente cultural é inteiramente responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações de seu projeto.

Atenção! A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga – PR não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por: falta de internet, falta de energia elétrica, problemas nos servidores do Google, problemas na transmissão de dados, problemas em provedores de acesso dos usuários, ou similares.

Atenção! Conforme item 13.5 do presente, a inscrição implica no total conhecimento e plena concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), na [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), no [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), no [Decreto nº 11.453/2023](#) ([Decreto de Fomento](#)) e na [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas neste Edital para:

- a) Pessoas Negras (pretas e pardas);

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I.

Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma **autodeclaração**.

A autodeclaração pode ser apresentada por escrito, em áudio, em vídeos ou em outros formatos acessíveis.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas 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.

Os agentes culturais 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

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.

5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, 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.

5.5 Procedimentos complementares

Para fins de verificação da autodeclaração, segue os procedimentos complementares de verificação da autodeclaração conforme dispõe a Instrução Normativa 10/2023, a saber:

I - procedimento complementar à autodeclaração de pertencimento racial, para confirmação, por terceiros, da identificação como pessoa negra (preta ou parda) de acordo com seu fenótipo, isto é, conforme suas características físicas;

II - solicitação de carta consubstanciada: documento apresentado em formato escrito, oral ou audiovisual que promove a reflexão sobre o pertencimento étnico-racial, contendo os motivos pelos quais o agente cultural se autodeclara negro (preto ou pardo) ou indígena, conforme modelo constante no Anexo VII;

III - solicitação de um documento em formato escrito, oral ou audiovisual que demonstre o pertencimento étnico do agente cultural indígena elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas;

IV - procedimento de avaliação biopsicossocial realizada nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, solicitação de documentos como laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência; ou

V - outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas a pessoas negras, indígenas ou com deficiência.

5.6 Aplicação das cotas para pessoas jurídicas e coletivos

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

I - pessoas jurídicas em que mais da metade dos sócios são pessoas negras, indígenas ou com deficiência,

II - pessoas jurídicas ou grupos e coletivos sem CNPJ que possuam pessoas negras, indígenas ou com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III - pessoas jurídicas ou coletivos sem CNPJ que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras, indígenas ou com deficiência; e

IV - outras formas de composição que garantam o protagonismo de pessoas negras, indígenas ou com deficiência na pessoa jurídica ou no grupo e coletivo sem personalidade jurídica.

As pessoas físicas que compõem a pessoa jurídica ou o coletivo sem CNPJ devem preencher uma autodeclaração, conforme modelos do Anexo VII e Anexo VIII.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

O agente cultural deve preencher o Anexo III - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho, documento que contém a ficha de inscrição, a descrição do projeto e a planilha orçamentária.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando o município de Guamiranga – PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias corridos após a data de assinatura do Termo de Execução Cultural (item 10 do presente Edital).

6.3 Custos do projeto

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária constante no Anexo III indicando os custos do projeto, por categoria, acompanhado dos valores condizentes com as práticas de mercado. O agente cultural pode informar qual a referência de preço utilizada, de acordo com as características e realidades do projeto.

Atenção! O projeto poderá apresentar valores divergentes das práticas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais.

Atenção! O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme Anexo I do presente edital.

Atenção! O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal, patrocínio direto privado, e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na

planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as suas características, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

São medidas de acessibilidade:

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.

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.

6.5 Contrapartida Social

Os projetos contemplados deverão incluir ações de contrapartida social, visando ampliar o impacto cultural e social das iniciativas apoiadas, promovendo a democratização do acesso à cultura e o fortalecimento das comunidades locais.

6.5.1 - Objetivos:

I. Contribuir para a inclusão social e cultural de públicos diversos, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade.

II. Fomentar a participação ativa da comunidade na produção e fruição cultural.

III. Promover ações que resultem em benefícios duradouros para a comunidade local.

6.5.2 - Ações de Contrapartida Social:

As ações de contrapartida social podem incluir (mas não se limitam a):

Apresentações e Exposições:

Apresentações artísticas gratuitas em espaços públicos, como praças, escolas e centros comunitários.

Exposições artísticas abertas ao público, com entrada franca.

Ações Educativas:

Atividades de conscientização sobre a importância da cultura e da arte na formação cidadã.

Inclusão Social:

Projetos específicos para públicos em situação de vulnerabilidade social, como pessoas com deficiência, povos indígenas, quilombolas, ribeirinhos e outros grupos tradicionais.

Ações voltadas para a promoção da diversidade e da equidade cultural.

Parcerias Locais:

Estabelecimento de parcerias com escolas, ONGs, associações comunitárias e outras instituições locais para a realização conjunta de atividades culturais.

Participação em eventos comunitários, contribuindo para a dinamização cultural do território.

Atenção! As contrapartidas deverão ser informadas em campo específico do item 2 do Formulário de Inscrição (Anexo III), e deverão ser executadas até 240 (duzentos e quarenta) dias corridos após a data de assinatura do Termo de Execução Cultural (item 10 do presente Edital).

6.5.3 - Relato da Contrapartida Social:

Os proponentes deverão apresentar, no Relatório de Objeto da Execução Cultural (item 12.2 do presente Edital), um relato das ações de contrapartida social realizadas, incluindo:

Descrição das atividades desenvolvidas;

Público beneficiado;

Resultados alcançados;

Impacto gerado na comunidade.

A efetivação das contrapartidas sociais deverá ser fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga – PR.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção e análise vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão os pareceristas indicados conforme o Decreto Municipal nº 362/2024, publicado no Diário Oficial do município de Guamiranga - PR no dia 29/10/24;

Atenção! O Agente Cultural que for proponente no presente Edital, bem como seu(s) representante(s), fica(m) vedado(s) - sob pena de desclassificação imediata - de realizar qualquer contato com a comissão de seleção e análise e seus membros antes da divulgação do Resultado Final, exceto pelo contato oficial de e-mail: comissaoanaliseeditaiscultura@gmail.com

7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção e análise e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação dos projetos quando:

I - tiverem interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;

III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

Caso o membro da comissão se enquadre nas situações de impedimento, deve comunicar à comissão, e deixar de atuar, imediatamente. Caso contrário, todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

Atenção! Os parentes de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/neta, bisavô/bisavó, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/nora, enteado/enteada, cunhado/cunhada.

7.3 Análise do mérito cultural

Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

Entende-se por "Análise de mérito cultural" a identificação, tanto individual quanto sobre seu contexto social, de aspectos relevantes dos projetos culturais, concorrentes em uma mesma categoria de apoio, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos no Anexo III deste edital.

Por análise comparativa compreende-se a análise dos itens individuais de cada projeto, e de seus impactos e relevância em relação a outros projetos inscritos na mesma categoria. A pontuação de cada projeto é atribuída em função desta comparação.

7.4 Análise da planilha orçamentária

Os membros da comissão de seleção vão avaliar se os valores informados pelo agente cultural são compatíveis com os preços praticados no mercado.

Os membros da comissão de seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo agente cultural com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

Caso o agente cultural discorde dos valores glosados (vetados), poderá apresentar recurso da etapa de seleção, conforme dispõe o item 7.6 do presente Edital.

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Guamiranga – PR, e no site oficial da Prefeitura de Guamiranga – PR (www.guamiranga.pr.gov.br).

Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga - PR, que o levará ao conhecimento e apreciação da Comissão de Seleção e Análise.

O recurso de que trata o parágrafo acima deve ser apresentado conforme modelo constante no Anexo X do presente Edital, por meio do endereço de e-mail comissaoanaliseeditaiscultura@gmail.com, no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município de Guamiranga – PR e no site oficial da Prefeitura de Guamiranga – PR.

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso o presente edital não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos poderão ser remanejados. O remanejamento será realizado mediante deliberação da Comissão de Seleção e Análise, conforme as seguintes regras:

8.1 A comissão avaliadora, em conjunto com o conselho municipal de cultura, fará a deliberação do remanejamento, sendo esta soberana.

8.2 Se houver propostas contempladas com recursos remanejados, estas devem reenviar a tabela orçamentária para aprovação da Comissão Avaliadora (mediante ata). Caso a nova tabela orçamentária seja aprovada, será anexada no Formulário de inscrição (Anexo II) que constitui o Plano de Trabalho (projeto) e o proponente deverá prestar contas no Relatório de Execução do Objeto (Anexo XII). Caso a nova tabela

orçamentária não seja aprovada, a proposta receberá o valor originalmente indicado no Anexo I.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, mesmo após o remanejamento descrito no parágrafo acima, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB, a ser lançado a critério do município de Guamiranga – PR.

9. CONTRAPARTIDA

9.1 Os agentes culturais contemplados neste edital deverão garantir, como contrapartida, as seguintes medidas:

9.2 Cada proposta deverá conter uma contrapartida com ações culturais e artísticas, preferencialmente realizadas nas comunidades do município, as quais deverão atingir públicos prioritários, bem como a população em geral;

9.3 A contrapartida deverá ser cumprida no prazo de execução (já descrito no item 6.2 deste edital).

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do resultado final de seleção, por meio [de](#) protocolo diretamente na Prefeitura Municipal de Guamiranga, os seguintes documentos:

Se o agente cultural for **pessoa física**:

I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;

III - certidões negativas de débitos relativos a créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Guamiranga.

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;

II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

Se o agente cultural for **pessoa jurídica**:

- I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- II - atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;
- III – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- IV - certidão negativa de falência e recuperação judicial, expedida pelo Tribunal de Justiça estadual, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos;
- V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- VI - certidões negativas de débitos estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Guamiranga;
- VII - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VIII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Se o agente cultural for **grupo ou coletivo sem personalidade jurídica (sem CNPJ)**:

- I – documento pessoal do agente cultural que contenha RG e CPF (Ex.: Carteira de Identidade, Carteira Nacional de Habilitação – CNH, Carteira de Trabalho, etc);
- II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União em nome do representante do grupo;
- II - certidões negativas de débitos relativos ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela Prefeitura Municipal de Guamiranga em nome do representante do grupo
- IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho em nome do representante do grupo;
- V - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, em nome do representante do grupo.

Atenção! As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas, desde que não haja, nestas certidões, referência expressa de impossibilidade de celebrar instrumentos jurídicos com a administração pública.

Atenção! Caso o agente cultural esteja em débito com o município de Guamiranga – PR, com o Estado do Paraná ou com a União, não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

V - Um comprovante de residência de Guamiranga - Paraná, em nome do proponente, datado com no mínimo 6 (seis) meses anteriores à data de publicação do Edital, ou Declaração de Endereço / Residência (Anexo VIII), alegando que é residente e/ou domiciliado há pelo menos 6 (seis) meses no município, a ser apresentada manuscrita e assinada, com data e endereço atual, contendo a ciência do declarante de que a falsidade de informação o sujeitará às penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal.

Atenção! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

- a) pertencentes à comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
- b) pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
- c) que se encontrem em situação de rua.

VI - Comprovante de dados bancários (Contrato de abertura de Conta Corrente, Declaração de Conta de Pagamentos Ativa; ou documento comprovante similar);

VII - Extrato da Conta Bancária, comprovando que a mesma esteja sem recursos (“zerada”) no momento da Habilitação;

Atenção! O município de Guamiranga – PR não poderá efetuar pagamentos para a modalidade de “Conta Salário”. Recomenda-se preferencialmente, para fins do recebimento dos recursos de que trata o presente Edital, a modalidade de “Conta Corrente”. Também deverão ser levados em conta os aspectos mencionados no item 10.2 deste edital.

O envelope deve ser entregue lacrado na Prefeitura Municipal de Guamiranga e deverá ter em anexo toda a documentação solicitada, e deverá necessariamente conter a informação do número do edital em que o agente cultural está pleiteando a Habilitação, bem como a informação do nome completo do agente cultural, conforme o exemplo do modelo a seguir:

EXEMPLO:

Habilitação: Edital 05/2025 – João Paulo da Silva Nunes

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos.

10.2 Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso fundamentado e específico destinado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga – PR.

O recurso de que trata o parágrafo acima deve ser apresentado conforme modelo constante no Anexo IX do presente Edital, por meio do endereço de e-mail **comissaodeselecaoanalyse@gmail.com**, no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Atenção! Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Atenção! Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11 ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.1 Termo de Execução Cultural

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

O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pelo representante do município de Guamiranga - PR, contendo as obrigações dos signatários do Termo;

11.2 Recebimento dos recursos financeiros

Após a assinatura do Termo de Execução Cultural, o agente cultural receberá os recursos em desembolso único, e em conta bancária específica, aberta para o recebimento dos recursos deste Edital.

Sendo assim, para poder proceder com o recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada.

Atenção! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural.

Atenção! O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural **em até 03 (três) dias úteis** após o final da fase de habilitação, **sob pena de perda do apoio financeiro** e eventual convocação do suplente para assumir sua vaga.

12 DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e da PNAB, e também as marcas oficiais do município de Guamiranga - PR (Brasão oficial acompanhado da marcação “Guamiranga Paraná”), de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura.

O material de divulgação dos projetos e seus produtos serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, e conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

13 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo município de Guamiranga - PR

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados e contrapartidas oferecidas, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023, que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas as exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

13.2 Como o agente cultural presta contas ao município de Guamiranga - PR

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante no Anexo **XII** deste edital.

Atenção! O Relatório de Objeto da Execução Cultural deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural;

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.

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura juntamente com o Conselho Municipal de Política Cultural poderão, a qualquer tempo, verificar *in loco* o cumprimento dos objetos da execução cultural deste edital.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Desclassificação de projetos

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

Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural.

14.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de Guamiranga – PR (www.guamiranga.pr.gov.br);

O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos são de inteira responsabilidade dos agentes culturais. Para tanto, devem ficar atentos às publicações no Diário Oficial do Município de Guamiranga - PR e nas mídias sociais oficiais.

14.3 Informações adicionais

Para o esclarecimento de dúvidas a respeito do presente Edital ou da execução dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) de Fomento à Cultura no município, bem como para o recebimento de solicitações e comunicados dos(as) proponentes inscritas(os) ou de pessoas que tenham interesse em se inscrever, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga - PR disponibiliza os seguintes canais de comunicação:

I - O endereço eletrônico de e-mail cmpcguamiranga@gmail.com;

II - O número de telefone (42) 3438-1191;

III - O atendimento presencial, somente às terças e quintas-feiras, de manhã das 08h às 12h e de tarde das 13h às 17h, na sede administrativa desta Secretaria, localizada à Rua Dezesseis de Novembro, nº 329, no Centro de Guamiranga.

Os casos omissos ficarão a cargo da Comissão de Seleção e Análise e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga – PR.

14.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 6 (seis) meses após a publicação do resultado final.

14.5 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio;

Anexo II - Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho;

Anexo III - Critérios de seleção;

Anexo IV - Currículo do Proponente;

Anexo V - Mini currículo dos participantes do Projeto;

- Anexo VI - Declaração de representação de grupo ou coletivo;
Anexo VII - Declaração étnico-racial;
Anexo VIII – Declaração PcD;
Anexo IX – Declaração de residência;
Anexo X – Formulário de interposição de recurso;
Anexo XI – Termo de Execução Cultural;
Anexo XII - Relatório de Objeto da Execução Cultural.

15 CRONOGRAMA DO EDITAL

DATA / PERÍODO	ETAPA
13 a 19 /05/2025	Etapa de Inscrições
20 a 21/05/2025	Análise dos projetos pela Comissão de Seleção e Análise
22/05/2025	Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Seleção
23/05 a 27/05/2025	Período de recursos da Etapa de Seleção
28/05/2024	Publicação da análise de recurso e resultado final da Etapa de Seleção
29/05 a 02/06/2025	Etapa de Habilitação (apresentação da documentação)
03/06/2025	Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação
04/06 a 06/06	Período de recursos da Etapa de Habilitação
09/06/2024	Publicação da relação final de contemplados habilitados

10/06 a 12/06/2025	Assinatura dos Termos de Execução Cultural
Até 20/06/2025	Empenho e pagamento

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO – EDITAL 05/2025

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de R\$ R\$ 16.621,39 (dezesseis mil, seiscentos e vinte e um reais e trinta e nove centavos), distribuídos da seguinte forma:

- a) R\$ 16.621,39 (dezesseis mil, seiscentos e vinte e um reais e trinta e nove centavos) para cada projeto selecionado, habilitado e aprovado;
- b) 1 projeto será contemplado com os recursos previstos neste Edital.

2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

2.1 Para inscrição no Edital 05/2025 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga - PR, serão aceitos projetos nas seguintes linguagens culturais:

Artes Visuais: artes plásticas, fotografia, artesanato, artes gráficas e design;

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

Quantidade de vagas de ampla concorrência	1
Cotas para pessoas negras	0
Cotas para pessoas indígenas	0
Cotas para pessoas com deficiência (PcD)	0
Total de Vagas	1
Valor para cada projeto contemplado	R\$ 16.621,39

Valor total destinado aos projetos contemplados

R\$ 16.621,39

Atenção! Informações detalhadas sobre as Cotas do Edital 05/2025 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga – PR estão descritas no Item 5 do referido Edital.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF/CNPJ:

RG/INSCRIÇÃO ESTADUAL (se tiver):

Data de nascimento/ fundação:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini Portfólio:

(Escreva aqui um resumo do seu currículo destacando as principais atuações culturais realizadas)

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- () Não pertencem a comunidade tradicional
- () Comunidades Extrativistas
- () Comunidades Ribeirinhas
- () Comunidades Rurais
- () Indígenas

- ☐ Povos Ciganos
- ☐ Pescadores(as) Artesanais
- ☐ Povos de Terreiro
- ☐ Quilombolas
- ☐ Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

- ☐ Mulher cisgênero
- ☐ Homem cisgênero
- ☐ Mulher Transgênero
- ☐ Homem Transgênero
- ☐ Pessoa Não Binária
- ☐ Não informar

Raça, cor ou etnia:

- ☐ Branca
- ☐ Preta
- ☐ Parda
- ☐ Indígena
- ☐ Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- ☐ Sim
- ☐ Não

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

- ☐ Auditiva
- ☐ Física
- ☐ Intelectual
- ☐ Múltipla
- ☐ Visual
- ☐ Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

- ☐ Não tenho Educação Formal
- ☐ Ensino Fundamental Incompleto
- ☐ Ensino Fundamental Completo
- ☐ Ensino Médio Incompleto
- ☐ Ensino Médio Completo
- ☐ Curso Técnico Completo
- ☐ Ensino Superior Incompleto
- ☐ Ensino Superior Completo
- ☐ Pós-graduação Incompleta
- ☐ Pós-graduação Completa

Qual a sua renda mensal fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2023, o salário mínimo foi fixado em R\$ 1.320,00.)

- ☐ Nenhuma renda.
- ☐ Até 1 salário mínimo
- ☐ De 1 a 3 salários mínimos
- ☐ De 3 a 5 salários mínimos
- ☐ De 5 a 8 salários mínimos
- ☐ De 8 a 10 salários mínimos
- ☐ Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

- ☐ Não
- ☐ Bolsa família
- ☐ Benefício de Prestação Continuada

Vai concorrer à cota de pessoa negra ?

- ☐ Sim ☐ Não

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural? (Pode marcar mais que uma opção)

- ☐ Violonista

- () Instrutor(a) de violão
- () Bailarina(o).
- () Professor(a) de balé

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Área cultural na qual o projeto está inserido:

Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

(Neste campo, você deve propor objetivos para o seu projeto, ou seja, deve informar o que você pretende alcançar com a realização do projeto. É importante que você seja breve e proponha entre três e cinco objetivos).

Metas

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

Contrapartida Social

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade?

Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)

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 com deficiência
- ☐ Pessoas em sofrimento físico e/ou psíquico
- ☐ Mulheres
- ☐ LGBTQIAPN+
- ☐ Povos e comunidades tradicionais
- ☐ Negros e/ou negras
- ☐ Ciganos
- ☐ Indígenas
- ☐ Não é voltada especificamente para um perfil, é aberta para todos
- ☐ Outros (indicar qual):

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de Pessoas com deficiência - PCD's, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme Instrução Normativa MINC nº 10/2023).

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, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Mini currículo
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	(Insira uma breve descrição da trajetória da pessoa que será contratada)

Atenção! As contratações de profissionais para os projetos contemplados com recursos do presente Edital deverão ser feitas preferencialmente por intermédio da Agência do Trabalhador da Cultura do Paraná, ligada à Secretaria de Estado da Cultura do Paraná. Informações: <https://www.agenciadotrabalhadorcultura.pr.gov.br/>

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	20/06/2025	20/07/2025

Estratégia de divulgação

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

Projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoio financeiro, tais como cobrança de ingressos, patrocínio e/ou outras fontes de financiamento. Caso positivo, informe a previsão de valores e onde serão empregados no projeto.)

() Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros

- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas
- () Doações de Empresas
- () Cobrança de ingressos
- () Outros

Se o projeto tem outras fontes de financiamento, detalhe quais são, o valor do financiamento e onde os recursos serão empregados no projeto.

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

(Informe a quantidade dos produtos a serem vendidos, o valor unitário por produto e o valor total a ser arrecadado. Detalhe onde os recursos arrecadados serão aplicados no projeto.)

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

Pode haver a indicação do parâmetro de preço (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos, etc) utilizado com a referência específica do item de despesa para auxiliar a análise técnica da comissão de seleção.

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço (opcional)
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	

4. DOCUMENTOS, MÍDIAS, LINKS E MATERIAIS COMPLEMENTARES

Caso queira, junte documentos, mídias, links e/ou materiais que auxiliem na análise do seu projeto e da sua equipe técnica, tais como currículos, portfólios, certificados, declarações, participações comprovadas em eventos, reportagens, entre outros que considerar necessário e/ou conveniente. Incluem-se, aqui, as comprovações para pontuação bônus (extra), conforme Tabela 02 do Anexo II.

Atenção! Só poderão ser levadas em conta na avaliação e eventualmente contar pontos as informações que estiverem devidamente comprovadas para análise da Comissão de Seleção e Análise. Ou seja: somente citar que fez algo, sem a devida comprovação, não contará pontos.

ANEXO III

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL – EDITAL 05/2025

A avaliação dos projetos será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de seleção, conforme descrição a seguir:

- Grau pleno de atendimento do critério - 10 pontos;
- Grau satisfatório de atendimento do critério – 6 pontos;
- Grau insatisfatório de atendimento do critério – 2 pontos;
- Não atendimento do critério – 0 pontos.

TABELA 01 - CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o	10

	conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.	
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de Guamiranga - PR: A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de Guamiranga – PR.	10
C	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
D	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação	10

	de histórica vulnerabilidade econômica/social.	
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas: A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação, serão considerados os currículos e mini-currículos dos participantes do projeto)	10
G	Contrapartida Social: Será avaliado o interesse público em relação à execução da contrapartida social proposta pelo agente cultural	10
H	Trajetória artística e cultural do proponente: Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e	10

	comprovações enviadas juntamente com a proposta	
PONTUAÇÃO TOTAL:		80

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

TABELA 02 - PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais com deficiência	5
J	Agentes culturais pertencentes a comunidade cigana ou circense, pertencentes à população nômade ou itinerante, ou que se encontrem em situação de rua	5
K	Agentes culturais acima de 60 anos	5
L	Agentes culturais mulheres	5
M	Agentes culturais registrados no Cadastro Único	5
M	Agentes culturais residentes em setores urbanos periféricos ou na área rural	5
N	Agentes culturais que tenham gerado vagas para o município de Guamiranga – PR na Agência do Trabalhador da Cultura do Paraná	5
PONTUAÇÃO BÔNUS (EXTRA) TOTAL:		35

Atenção! O Agente Cultural só poderá pontuar uma vez em cada critério de pontuação bônus (extra).

- A pontuação final de cada candidatura será determinada pela somatória dos pontos estipulados na avaliação feita pela Comissão de Seleção e Análise, conforme o regramento especificado nos itens 7 e 8 do presente Edital.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será automaticamente desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em alguma das pontuações bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, ficarão à frente na classificação os projetos com a maior nota nos critérios específicos, de acordo com a ordem a seguir definida: A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizada uma deliberação específica pela Comissão de Seleção e Análise, definindo qual projeto ficará à frente na classificação, dentre os empatados.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - Recebam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - Recebam nota final inferior a 40 pontos;
 - Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no Inciso IV do Caput do Art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e ampla defesa.

Atenção! A falsidade de informações acarretará em desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas, cíveis e/ou criminais que porventura se façam aplicáveis.

ANEXO IV

Currículo do Proponente

IDENTIFICAÇÃO
NOME COMPLETO:
NOME ARTÍSTICO:
ENDEREÇO:
ÁREA(S) CULTURAL(IS) DE ATUAÇÃO:
TELEFONE / WHATSAPP: ()
E-MAIL:
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC: GUAMIRANGA - PARANÁ

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO

- Caso o agente cultural tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Graduado em Música pela Universidade da Música. Especialista em Musicalização no Ensino pela Faculdade XXXX. Mestrado em Ensino de Música no PPG em Educação da Universidade XXXX.
- Caso o agente cultural não tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Artista autodidata na área da Música com 15 anos de experiência com bandas, shows e 2 discos lançados de maneira independente.

ATUAÇÃO PROFISSIONAL

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira clara e objetiva a sua atuação profissional. Exemplo: Músico há 15 anos, professor de violão e compositor.

INFORME SOBRE PRODUÇÕES CULTURAIS

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira cronológica as suas produções culturais: apresentações, produções, participações em eventos, oficinas, cursos, palestras, formações, publicações,

organização (mostras, eventos, seminários etc), exposições, projetos, assessoria artística e outras prestações de serviços na área artística. Exemplos:

- Show com a banda Largatos no Festival de Inverno de Lugar Nenhum (2010);
- Apresentações como músico em Barzinhos de Lugar Nenhum entre 2010 – 2013;
- Aulas de violão ministradas para alunos da rede pública municipal com duração de 6 meses, sendo 2 horas por semana, na Secretaria de Cultura de Lugar Nenhum (2010);
- Show com a banda Largatos no Pub Luna (2010);
- Participação como músico convidado na banda Universitária para apresentações em formaturas acadêmicas (de 2011 a 2014);
- Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011);
- Participação no Workshop de Música da Faculdade XXX com tema: Música como empreendedorismo (2012);
- Show beneficente em prol do Hospital de Lugar Nenhum (2013);
- Participação como ouvinte no evento “Como ser um Músico de Sucesso nas Redes Sociais” no SESC de Lugar Nenhum (2013);
- Apresentação na Noite Cultural da Faculdade XXXX (2013).

DOIS ÚLTIMOS TRABALHOS REALIZADOS

- Aqui o agente cultural vai selecionar os dois últimos trabalhos (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

- Participação como ouvinte no evento “Como ser um Músico de Sucesso nas Redes Sociais” no SESC de Lugar Nenhum (2013);
- Apresentação na Noite Cultural da Faculdade XXXX (2013).

DUAS PRINCIPAIS PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS CULTURAIS

- Aqui o agente cultural vai selecionar as duas principais participações em eventos (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

- Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011);
- Participação no Workshop de Música da Faculdade XXX com tema: Música como empreendedorismo (2012);

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

- Aqui o agente cultural vai destacar as suas principais realizações (que já foram citados na produção cultural). Exemplo:

- Membro fundador da Banda Largatos;
- Professor de Violão para alunos da rede pública;

PRÊMIOS E TÍTULOS RECEBIDOS

- Aqui o Agente Cultural coloca os prêmios ou títulos. Exemplo:

- Primeiro colocado no Festival de Rock na festa de aniversário do Município de Lugar Nenhum (2012);
- Menção honrosa no Concurso de Novos Talentos de Lugar Nenhum (2010).

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES E RELEVANTES - LINKS, FANPAGES, SITES, ETC.

- Aqui o agente cultural coloca os links de algumas das suas produções, seja das redes sociais ou outro meio de comunicação. Exemplo:

- Link YouTube Show com a banda Largatos no Festival de Inverno de Lugar Nenhum (2010)
<https://www.youtube.com/watch?v=6iUt6h8XXf0> ;
- Link postagem redes sociais Aulas de violão na Secretaria de Cultura de Lugar Nenhum (2010)
<https://www.facebook.com/aulas> ;
- Link YouTube Show com a banda Largatos no Pub Luna (2010)
<https://www.youtube.com/watch?v=B8PR5SxFGwY>
- Links de postagens em redes sociais de shows como músico convidado na banda Universitária (de 2011 a 2014)
<https://www.instagram.com/fomatura01>
<https://www.instagram.com/fomatura02>
<https://www.instagram.com/fomatura03>
<https://www.instagram.com/fomatura04>
- Link postagem matéria jornal local da Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011)
https://www.globo.com/?utm_source=barraGCOM
- Link reportagem sobre o Workshop de Música da Faculdade XXX (2012)
https://g1.globo.com/?utm_source=globo.com&utm_medium=header

Caso o agente cultural não tenha os links e queira comprovar com prints de publicações, reportagens ou fotos, poderá acrescentar de maneira cronológica e devidamente identificado, como no exemplo a seguir:



Show realizado na Feira da Calçada, Lugar Nenhum (2022).

ANEXO V

Mini Currículo dos Participantes do Projeto

No mini currículo dos participantes do projeto não há necessidade de inserir todos os dados pessoais. Dar preferência ao nome completo e nome artístico, bem como às informações mais relevantes relacionadas à atuação no setor cultural, de maneira direta, objetiva e clara.

Exemplo 01:

Nome completo: João Paulo da Silva Nunes

Nome artístico: João da Silva

João da Silva é fotógrafo profissional há 10 anos. Fez curso profissionalizante no SENAC em 2013. Trabalhou por 5 anos como fotógrafo de casamento e aniversários. Há 5 anos passou a trabalhar na Agência UP de publicidade como fotografo e videomaker. Fez cursos de captação e edição de vídeo na UNIVIDEO. É freelancer em diversas agências na produção de peças publicitárias. Já produziu dois curta metragens autorais que estão disponíveis no seu canal do YouTube SilvaMaker.

Exemplo 02:

Nome completo: Maria Ambrósia de Jesus Trindade Souza

Nome artístico: Maria de Jesus

Maria de Jesus é artista independente e autodidata. Aprendeu a tocar violão com 4 anos. Com 12 anos já tinha sua própria banda chamada Rock Marias. Se apresentou em vários festivais e foi campeã no festival musical do Estado do Acre. Atualmente é compositora e está preparando para lançar suas músicas autorais nas plataformas digitais. Se apresenta em barzinhos, casamentos e aniversários, o que possibilita que sobreviva da música. Também é professora voluntária de violão no Projeto Músicos do Amanhã.

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

GRUPO ARTÍSTICO:

NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:

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

As pessoas abaixo listadas, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante neste edital, conferindo-lhe poderes para cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura do Termo de Execução Cultura, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, 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	CPF	ASSINATURAS

Guamiranga, _____ de _____ de 2025

ANEXO VII

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____,

CPF nº _____, RG/CIN nº _____,

DECLARO, para fins de participação no Edital
_____ (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 administrativas, cíveis e/ou criminais.

Guamiranga, _____ de _____ de 2025

ASSINATURA DO DECLARANTE

NOME COMPLETO DO DECLARANTE

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais concorrentes às cotas destinadas a pessoas com deficiência)

Eu, _____,

CPF nº _____, RG/CIN nº _____,

DECLARO, para fins de participação no Edital _____

(número do edital), que sou **Pessoa com Deficiência (PcD)**.

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 administrativas, cíveis e criminais.

Guamiranga, _____ de _____ de 2025

ASSINATURA DO DECLARANTE

NOME COMPLETO DO DECLARANTE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA / ENDEREÇO

Eu, _____,
de nacionalidade _____, nascido(a) na cidade de
_____, inscrito (a) no CPF nº _____,
RG nº _____

telefone (____) _____, DECLARO, para fins de comprovação de
residência / endereço, sob as penas da Lei nº 7.115/83, art. 2º, que resido no município de
Guamiranga – Paraná há pelo menos seis meses, sendo atualmente residente e/ou
domiciliado no endereço abaixo descrito:

Declaro, ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na
sanção penal prevista no Art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

*“Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria
constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser
escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o
fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o
documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular”.*

Guamiranga, _____ de _____ de 2025

Assinatura do(a) Declarante

ANEXO X

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga - PR e

À Comissão de Seleção e Análise,

Com base na **Etap**a de **Seleção** do Edital de Chamamento Público nº 05/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Guamiranga, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Agente Cultural

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 05/2025

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga – PR e

À Comissão de Seleção e Análise,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital de Chamamento Público nº 05/2025, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

_____.

Guamiranga, _____ de _____ de 2025

Assinatura do Agente Cultural

ANEXO XI

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ / _____
TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL Nº 05/2025** –, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O município de Guamiranga - PR, neste ato representado pelo prefeito municipal, senhor Marcelo Leite, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 034.XXX.XXX-X5 e portador da Cédula de Identidade nº X.XXX.XX0-5 e o(a) AGENTE CULTURAL, _____ portador(a) do RG nº _____, e CPF nº _____, residente e domiciliado _____, CEP: _____, telefone: _____, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 (DECRETO DO FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no Edital Nº 05/2025 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga – PR, conforme resultado final publicado no Diário Oficial do município de Guamiranga – PR.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de

R\$ _____

(_____)

4.2. Serão transferidos à conta do(a) AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no Banco

Código Bancário nº _____ Agência nº _____,
Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do município de Guamiranga – PR:

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 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 de Guamiranga – PR, por meio de **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, apresentado no prazo

máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Guamiranga – PR e/ou da Comissão de Seleção e Análise, em até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo Federal e do município de Guamiranga – PR (Brasão acompanhado da marcação “Guamiranga Paraná”), de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as eventuais vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições).

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 e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

IV - comprovar a realização da contrapartida social, conforme especificado no projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;

II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;

III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

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

I - solicitar documentação complementar;

II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;

III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;

IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:

a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; 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.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

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.

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 ao 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% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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 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.

10.3 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.

10.4 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. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 O monitoramento das ações acontecerá por meio de relatórios, os quais serão expedidos pelo agente cultural, ao município de Guamiranga – PR.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 270 (duzentos e setenta dias), podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município de Guamiranga – PR.

14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Imbituva – PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Guamiranga - PR, dia _____ de _____ de _____.

Pelo município de Guamiranga – PR:

MARCELO LEITE

Prefeito Municipal

Pelo Agente Cultural:

(ASSINATURA E NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL)

ANEXO XII

RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

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: datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

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

() Relatório de pesquisa

() Produção musical

() Jogo

() Artesanato

() Obras

() Espetáculo

() Show musical

() Site

() Música

() 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:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim. Negra	Não

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

- () 1. Presencial.
() 2. Virtual.
() 3. Híbrido (presencial e virtual).

Caso você tenha marcado os itens 2 ou 3 (virtual e híbrido):

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção.

- () Youtube
() Instagram / IGTV
() Facebook
() TikTok
() Google Meet, Zoom etc.
() Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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

6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA SOCIAL

Descreva como a contrapartida social foi executada, quando foi executada e onde foi executada, bem como outras informações relevantes ao relato da mesma.

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 listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, folders, materiais de divulgação do projeto, entre outros.

Guamiranga, ____ de _____ de _____

Nome e assinatura do agente cultural proponente