



## EDITAL PARA FOMENTO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS

### APOIO DIRETO A PROJETOS

#### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - DEC

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

*Olá agentes culturais do Município de Nova Esperança/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, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB). Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever. Boa leitura. Desejamos sucesso!*

### 1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), 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 Nova Esperança/PR.

Deste modo, o Município de Nova Esperança/PR torna público o presente edital elaborado com base na [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), 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 NOVA ESPERANÇA/PR.**

#### 2.2 Quantidade de projetos selecionados



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Serão selecionados os seguintes projetos:

- a) Até 43.016,32 (quarenta e três mil, cento e dezesseis reais e trinta e dois centavos) dividido para contemplação de 02 (duas) vagas, no valor de R\$ 21.508,16 (vinte e um mil, quinhentos e oito reais e dezesseis centavos) para a **Categoria de Apoio a Produções de Obras de Caráter Artístico e Cultural – Criação, ilustração e pintura de Mural Artístico e Paisagismo;**
- b) Até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) dividido para contemplação de 05 (cinco) vagas, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para a **Categoria de Apoio a Produções, Projetos e ações visando à difusão do Projeto Mosaico Cultural - Fomento à Música – Apresentações Musicais;**
- a) Até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para contemplação de 01 (uma) vaga, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para a **Categoria de Apoio a Produções, projetos e ações visando à difusão do Projeto Mosaico Cultural - Artes Plásticas (Oficinas);**

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 ser ampliadas.

### 2.3 Valor total do edital

O valor total deste edital é de **R\$ 78.016,32 (setenta e oito mil, dezesseis reais e trinta e dois centavos)**. Cada projeto receberá o valor descrito no Anexo I.

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

*Rubricas de despesas orçamentárias:*

06.002.13.391.0067.2.070.33.60.45.00.00. *(Subvenções Econômicas)*

06.002.13.391.0067.2.070.33.90.48.00.00. *(Outros Auxílios financeiros a Pessoas Físicas)*

*Fontes de recursos:*

1063-*Transferências da Política Nacional Aldir Blanc 2*

*Receitas:*

1.7.1.9.60.0.1.00.00.00.00.00. *Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura-Lei nº 14.399/2022.*

Sobre o valor total repassado pelo Município ao agente cultural, não incidirá Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços.



A REALIZAÇÃO DO PROJETO PELO AGENTE CULTURAL NO ÂMBITO DESTE EDITAL NÃO SE CARACTERIZA COMO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PORTANTO, O ENTE FEDERATIVO NÃO DEVE SOLICITAR NOTA FISCAL DO AGENTE CULTURAL COMO CONDICIONANTE PARA O RECEBIMENTO DOS RECURSOS E NÃO DEVE RETER VALORES REFERENTES A IMPOSTOS CABÍVEIS APENAS EM CONTRATAÇÕES DE SERVIÇOS.

## 2.4 Prazo de inscrição

De 08 horas do dia 16 de agosto de 2024 até às 17 horas do dia 30 de agosto de 2024.

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

## 2.5 Quem pode participar

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que **atua ou reside no Município de Nova Esperança/PR**, há pelo menos 06 (seis) meses anterior a abertura do presente Edital, e que **possuam cadastro no SMIIC - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais** Homologado: Tutorial para cadastramento <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/cultura/a6d8ddf6a4fa1f5956379d11a14d85e32024-01-3114Janst.pdf>.

**2.5.1. 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 pode ser:

*I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)*

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

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

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

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 V.

## 2.6 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

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

III - sejam 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.

## 2.7 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

Cada agente cultural poderá concorrer neste edital com no máximo a 04 (quatro) projetos e poderá ser contemplado com no **máximo 02 (dois) projetos**.

## 3. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:

- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos 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





**NA ETAPA DE INSCRIÇÃO NÃO DEVEM SER SOLICITADOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, TAIS COMO CERTIDÕES NEGATIVAS E TODOS OS DOCUMENTOS LISTADOS NO ITEM 9.1, QUE SERÃO EXIGIDOS POSTERIORMENTE.**

O agente cultural deve encaminhar por meio de Plataforma Eletrônica <https://forms.gle/wGzZp6U5CwVMhJRW8> no período de inscrições a seguinte documentação obrigatória:

- a) Formulário de inscrição que constitui o Plano de Trabalho (projeto);
- b) Documentos específicos relacionados na categoria de apoio em que o projeto será inscrito conforme Anexo I, quando houver;
- c) Autodeclaração étnico-racial ou de pessoa com deficiência, se for concorrer às cotas;
- d) Declaração de representação, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ;
- e) Portfólio contendo as informações de apresentação do Agente Cultural;
- f) Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

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

**Atenção!** A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

## 5. COTAS

### 5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital para:

- a) pessoas negras (pretas e pardas);
- b) pessoas indígenas;
- c) pessoas com deficiência.

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



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





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

I - heteroidentificação: 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 VI;

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 V, VI, VII.

## **6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)**

### **6.1 Preenchimento do modelo**

O agente cultural deve preencher o Formulário de Inscrição/Plano de Trabalho, documento (no link disponibilizado) 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 qualquer responsabilidade civil ou penal.

### **6.2 Previsão de execução do projeto**

Os projetos apresentados deverão ser executados de acordo com as datas definidas entre o proponente e a Departamento demandante, no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias.

### **6.3 Custos do projeto**

O agente cultural deve preencher a planilha orçamentária 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;



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





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.

## 7. ETAPA DE SELEÇÃO

### 7.1 Quem analisa os projetos

A comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata.

Farão parte desta comissão de seleção:

*Comissão nomeada (Decreto Municipal nº 16.244/2024):*

- A) *Guilherme Stella Lopes - 4114;*
- B) *Michelle Vanessa Jorge- 3571;*
- C) *Roberta Fernandes Martins -2793.*

*Pareceristas Externos (Contratados) APEG (ACADEMIA DE PROCESSOS ESTRATÉGICOS GOVERNAMENTAIS LIMITADA) CNPJ/MF sob o número 43.661.399/0001-64:*

- A) *Fernanda Jantsch Reis;*
- B) *Ana Quele Passos;*
- C) *Tainá Reis Serafim.*

### 7.2 Quem não pode analisar os projetos

Os membros da comissão de seleção 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 - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

IV - 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 II 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 7.6.

### **7.6 Recurso da etapa de seleção**

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município (Jornal Noroeste) e no site oficial do Município de Nova Esperança/PR - <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/transparencia-filter/2/84>.





Contra a decisão da fase de seleção, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção que deve ser apresentado por meio de e-mail: [cultura@novaesperanca.pr.gov.br](mailto:cultura@novaesperanca.pr.gov.br) no prazo de 3 (três) DIAS ÚTEIS, CONFORME INCISO III DO ART. 16 DO DECRETO 11.453/2023 a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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 (Jornal Noroeste) e no site oficial do Município de Nova Esperança/PR - <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/transparencia-filter/2/84>.

## 8. REMANEJAMENTO DE VAGAS

Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra, conforme as seguintes regras:

A) OS RECURSOS NÃO UTILIZADOS EM UMA CATEGORIA SERÃO DESTINADOS AOS PROJETOS COM MAIOR PONTUAÇÃO GERAL, OU MAIOR PONTUAÇÃO NA CATEGORIA INDICADA PELA COMISSÃO.

Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB.

## 9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

**DE ACORDO COM O ART. 19, § 1º DO DECRETO 11.453/2023 ESTA ETAPA NÃO PODE SER REALIZADA JUNTAMENTE COM A ETAPA DE SELEÇÃO. SOMENTE OS AGENTES CULTURAIS JÁ SELECIONADOS TERÃO A OBRIGATORIEDADE DE APRESENTAR OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

### 9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio de plataforma eletrônico: <https://forms.gle/zivBgBCjYNNWYZ6H6> 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 relativas ao créditos tributários ESTADUAIS E MUNICIPAIS, expedidas pela sede do Município;





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.

VI - comprovante de conta bancária de Pessoa Física \*ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

VII – comprovante de cadastro no SMIIC - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais Homologado: Tutorial para cadastramento <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/cultura/a6d8ddf6a4fa1f5956379d11a14d85e32024-01-3114Janst.pdf>

**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 sede do Município;

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;





IX - comprovante de conta bancária de Pessoa Jurídica \*ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta- corrente com dígito.

X - Cadastro SMIIC - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais Homologado: Tutorial para cadastramento <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/cultura/a6d8ddf6a4fa1f5956379d11a14d85e32024-01-3114Janst.pdf>.

**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 relativas ao créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pela sede do Município 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.

VI - comprovante de conta bancária de Pessoa Física representante do Grupo \*ESPECÍFICA PARA O RECEBIMENTO DO RECURSO, em nome da empresa proponente, informando: número da agência bancária com dígito, número da conta-corrente com dígito.

VII - Cadastro SMIIC - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais Homologado: Tutorial para cadastramento <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/cultura/a6d8ddf6a4fa1f5956379d11a14d85e32024-01-3114Janst.pdf>

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

***Atenção!*** Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e 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.

**9.2 Recurso da etapa de habilitação**



MINISTÉRIO DA  
CULTURA





Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio de e-mail: [cultura@novaesperanca.pr.gov.br](mailto:cultura@novaesperanca.pr.gov.br), no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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 (Jornal Noroeste) e no site oficial do Município de Nova Esperança/PR - <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/transparencia-filter/2/84>.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

### **10.1 Termo de Execução Cultural**

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme Anexo III 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 Município contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

### **10.2 Recebimento dos recursos financeiros**

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

Para recebimento dos recursos, **O AGENTE CULTURAL DEVE ABRIR CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA**, em instituição financeira pública, preferencialmente isenta de tarifas bancárias ou em instituição financeira privada em que não haja a cobrança de tarifas.

O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural até 05 (cinco) dias após a Convocação do Agente Cultural sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

**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.

## **11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS**



Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições.

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

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.

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

### **12.1 Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria Municipal de Cultura**

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

### **12.2 Como o agente cultural presta contas ao Município**

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

O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado até 31 de dezembro de 2024.

O Relatório de Execução Financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

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

## **13. DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **13.1 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.

### 13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site oficial do Município de Nova Esperança/PR - <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/transparencia-filter/2/84>.

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 site oficial, diário oficial e nas mídias sociais oficiais.

### 13.3 Informações adicionais

Demais informações podem ser obtidas pelo e-mail: [cultura@novaesperanca.pr.gov.br](mailto:cultura@novaesperanca.pr.gov.br) e telefone/*whatsapp* (44) 3252-4125.

Os casos omissos ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Cultura.

### 13.4 Validade do resultado deste edital

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 12 (doze) meses após a publicação do resultado final.

### 13.5 Do Cronograma prévio

FASE 1 – AVALIAÇÃO		
Prazo das Inscrições	16 à 30/08/2024	10 dias úteis após publicação do edital.
Análise das Inscrições	02 à 05/09/2024	4 dias úteis após o prazo final das inscrições.
Publicação dos Aprovados na fase de Avaliação	06/09/2024	Publicado após a análise do mérito dos projetos inscritos na fase 1.
Prazo para Recursos	09 à 11/09/2024	3 dias úteis após a publicação dos projetos aprovados na fase 1.
Publicação da Análise dos Recursos	13/09/2024	1 dia útil (se houver).





FASE 2 – HABILITAÇÃO		
Prazo para Habilitação	13 à 19/09/2024	5 dias úteis após a publicação da análise de mérito.
Publicação do Resultado Preliminar da Habilitação	17/09/2024	1 dia útil após encerramento do prazo para habilitação.
Prazo para Recursos	17 à 20/09/2024	3 dias úteis após publicação do resultado da habilitação.
Publicação da Análise dos Recursos	24/09/2024	1 dia útil (se houver).
Publicação do Resultado Final	24/09/2024	1 dia útil após análise dos recursos (se houver).

Chamada para assinatura dos Termos de Execução Cultural	A partir de 27/09/2024
Prazo máximo para pagamento do recurso	30/11/2024
Prazo para realização das Contrapartidas e Preenchimento do Formulário de Prestação de Contas	30/12/2024

### 13.6 Anexos do edital

Compõem este Edital os seguintes anexos:

- Anexo I - Categorias de apoio;**
- Anexo II - Critérios de seleção;**
- Anexo III - Termo de Execução Cultural e Anexo III.I**
- Anexo IV - Relatório de Execução do Objeto;**
- Anexo V - Declaração de representação de grupo ou coletivo;**
- Anexo VI - Declaração étnico-racial**
- Anexo VII – Declaração PCD**
- Anexo VIII – Formulário de interposição de recurso.**

Nova Esperança, 16 de agosto de 2024

(Assinado Digitalmente)

**Moacir Olivatti**  
Prefeito Municipal





## ANEXO I

### CATEGORIAS

#### *Demanda da Comunidade:*

*A comunidade de Nova Esperança optou em dar prosseguimento no modelo adotado na Lei Paulo Gustavo permitindo pessoas física e jurídicas a concorrerem aos recursos, valendo-se dos dispositivos legais que tratam as minorias. Seguindo a Política Cultural e a transversalidade das políticas públicas de Nova Esperança serão realizadas ações culturais com recursos da PNAB. Link: <https://novaesperanca.pr.gov.br/transparencia-filter/2/84>;*

*Objeto: 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 NOVA ESPERANÇA/PR.*

#### 1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 78.016,32 (setenta e oito mil, dezesseis reais e trinta e dois centavos)**, distribuídos da seguinte forma:

- a) Até 43.016,32 (quarenta e três mil, cento e dezesseis reais e trinta e dois centavos) dividido para contemplação de 02 (duas) vagas, no valor de R\$ 21.508,16 (vinte e um mil, quinhentos e oito reais e dezesseis centavos) para a **Categoria de Apoio a Produções de Obras de Caráter Artístico e Cultural – Criação, ilustração e pintura de Mural Artístico e Paisagismo;**
- b) Até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) dividido para contemplação de 05 (cinco) vagas, no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais), para a **Categoria de Apoio a Produções, Projetos e ações visando à difusão do Projeto Mosaico Cultural - Fomento à Música – Apresentações Musicais;**
- c) Até R\$ 10.000,00 (dez mil reais) para contemplação de 01 (uma) vaga, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), para a **Categoria de Apoio a Produções, projetos e ações visando à difusão do Projeto Mosaico Cultural - Artes Plásticas (Oficinas);**

#### 2. DESCRIÇÃO DAS CATEGORIAS

**A) Categoria de Apoio a Produções de Obras de Caráter Artístico e Cultural – Criação, ilustração e pintura de Mural Artístico e Paisagismo**

**A.1) Criação, Ilustração e Pintura de Mural Artístico:**



**Objetivo:** Embelezar e valorizar a Praça Pioneiro Atílio Olivatti e o Parquinho do Centro de Eventos Raul Libanori com murais artísticos que promovam a cultura e a identidade local.

**Descrição do Projeto:**

**Localizações:** Praça Pioneiro Atílio Olivatti e Parquinho do Centro de Eventos Raul Libanori

**Componentes do Projeto:**

**Criação do Conceito Artístico:** Definição do tema, estilo e elementos visuais que refletirão a cultura local e o espírito comunitário.

**Ilustração e Design:** Desenvolvimento de esboços e designs digitais dos murais.

**Execução da Pintura:** Processo de pintura dos murais nos locais especificados.

**Material e Técnica:** Escolha de materiais adequados para garantir a durabilidade e a qualidade estética dos murais.

**Cronograma:** Planejamento das etapas do projeto, desde a concepção até a finalização.

**Equipe:** Identificação e contratação de artistas e especialistas envolvidos na criação e execução.

**Produtor Cultural:** É fundamental contar com a participação de um produtor cultural com comprovação de atuação na área para a elaboração e execução do projeto ou a comprovação de atuação na área artística do proponente do projeto.

**Orçamento:**

Custo estimado de materiais (tintas, pincéis, etc.)

Honorários dos artistas e designers

Custos operacionais (preparação das superfícies, transporte, etc.)

**Impacto Esperado:**

Valorização dos espaços públicos.

Enriquecimento cultural e estético das áreas envolvidas.

Criação de pontos de interesse e atrações visuais para a comunidade e visitantes.

**A.2) Criação de Paisagismo na Área Verde da Casa da Cultura Professora Lourdina dos Santos Leite**

**Objetivo:** Desenvolver um espaço verde na Casa da Cultura Professora Lourdina dos



Santos Leite que será utilizado para estudos e como café cultural, proporcionando um ambiente agradável e inspirador.

### **Descrição do Projeto:**

**Localização:** Área Verde da Casa da Cultura Professora Lourdina dos Santos Leite

### **Componentes do Projeto:**

**Design Paisagístico:** Criação de um projeto de paisagismo que inclua áreas verdes, caminhos, bancos e elementos decorativos que proporcionem um ambiente acolhedor e funcional.

**Seleção de Plantas:** Escolha de espécies vegetais adequadas ao clima e ao ambiente, priorizando plantas que necessitem de baixa manutenção e que criem um ambiente esteticamente agradável.

**Infraestrutura:** Instalação de elementos como iluminação, sistema de irrigação, e mobiliário urbano (bancos, mesas com guarda-sol, máquina de café).

**Cronograma:** Planejamento das etapas do projeto, desde o design até a conclusão.

**Equipe:** Contratação de paisagistas, arquitetos, jardineiros e outros profissionais necessários para a execução do projeto.

**Produtor Cultural:** É fundamental contar com a participação de um produtor cultural com comprovação de atuação na área para a elaboração e execução do projeto ou a comprovação de atuação na área do proponente do projeto.

### **Orçamento:**

Custo estimado para plantas, materiais e equipamentos de paisagismo

Honorários dos profissionais envolvidos

Custos com infraestrutura e instalação

### **Impacto Esperado:**

Criação de um espaço verde funcional e esteticamente agradável.

Melhoria da qualidade do ambiente para estudos e eventos culturais.

Estímulo à participação da comunidade em atividades culturais e sociais.

**B) Categoria de Apoio a Produções, Projetos e ações visando à difusão do Projeto Mosaico Cultural - Fomento à Música – Apresentações Musicais**



**Objetivo:** Promover e enriquecer a cena musical local por meio da realização de apresentações musicais que envolvam diferentes estilos e artistas, fortalecendo a cultura musical na comunidade e proporcionando oportunidades de performance para músicos.

**Descrição do Projeto:** O projeto visa a organização de uma série de apresentações musicais em diversos locais culturais da cidade. As apresentações contarão com uma ampla variedade de estilos musicais e serão realizadas em diferentes espaços, proporcionando uma experiência diversificada e enriquecedora para o público. As apresentações serão realizadas com a infraestrutura necessária, incluindo som, iluminação, e montagem adequada para garantir a qualidade dos eventos.

**Localizações:** Palco Municipal Sebastião Santana, Auditório Professora e Vereadora Rosalina Gato, Jardim Botânico e Casa da Cultura Professora Lourдина dos Santos Leite

#### **Componentes do Projeto:**

**Programação Musical:** Seleção dos artistas, bandas e músicas a serem apresentadas.

**Infraestrutura de Som e Iluminação:** Fornecimento e operação de equipamentos de som e iluminação durante o evento.

**Montagem e Desmontagem:** Organização da montagem e desmontagem dos equipamentos e cenários necessários para as apresentações.

**Licenças e Autorização:** Obtenção de ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição) para direitos autorais e ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) referente às estruturas de som e iluminação.

#### **Cronograma:**

Contratação das empresas de som e iluminação.

Obtenção das licenças e autorizações necessárias.

Realização da apresentação conforme o cronograma estabelecido.

Montagem e desmontagem dos equipamentos antes e após do evento.

#### **Equipe:**

**Artistas/Curador Musical:** Artistas da Área da Música ou Profissional responsável pela seleção dos artistas e programação do evento.

**Técnico de Som e Iluminação:** Operação do equipamento técnico necessário.

**Coordenador do Projeto:** Responsável pela supervisão geral, logística e execução do projeto.



**Equipe de Montagem e Desmontagem:** Profissionais encarregados da montagem e desmontagem dos equipamentos e estruturas.

**Orçamento:**

**Honorários dos Artistas:** Pagamento pelos serviços prestados pelos músicos e bandas.

**Infraestrutura de Som e Iluminação:** Custos com aluguel e operação dos equipamentos.

**Montagem e Desmontagem:** Despesas relacionadas à montagem e desmontagem dos equipamentos e cenários.

**Licenças e Autorizações:** Taxas de ECAD e ART's necessárias para a realização do evento.

**Custos Operacionais:** Despesas gerais associadas à organização e execução dos eventos.

**Impactos Esperados:**

Fortalecimento da cena musical local e promoção da diversidade cultural através de diferentes estilos musicais.

Criação de oportunidades para artistas locais se apresentarem e ganharem visibilidade.

Aumento do envolvimento e participação da comunidade em eventos culturais e artísticos.

Uso dos espaços culturais locais para eventos, destacando e valorizando esses locais.

**C) Categoria de Apoio a Produções, projetos e ações visando à difusão do Projeto Mosaico Cultural - Artes Plásticas (Oficinas)**

**Objetivo:** Promover a educação e o desenvolvimento artístico por meio de oficinas de artes plásticas, proporcionando uma abordagem prática e criativa para alunos de diferentes idades e habilidades.

**Descrição do Projeto:** O projeto envolve a criação e realização de oficinas de artes plásticas no âmbito do Projeto Mosaico Cultural, oferecendo atividades de aprendizado em artes plásticas para crianças a partir dos 3 anos e adultos. As oficinas serão conduzidas por um instrutor qualificado e ocorrerão no período da manhã, tarde e noite, com a capacidade de atender até 5 alunos por vez.

**Localização:** Casa da Cultura Professora Lourdina dos Santos Leite

**Componentes do Projeto:**



**Instrutor de Artes Plásticas:** Profissional qualificado para ministrar as oficinas.

**Programação das Oficinas:** Desenvolvimento de um cronograma detalhado para as oficinas, incluindo tópicos abordados, técnicas ensinadas, materiais necessários e horários das aulas.

**Cronograma:**

Preparação do espaço e infraestrutura

Realização das oficinas nos períodos estabelecidos (manhã, tarde e noite)

Avaliação final dos resultados do projeto

**Equipe:**

**Instrutor de Artes Plásticas:** Profissional responsável pela condução das oficinas com formação na área de Artes Plásticas e/ou Artes Visuais para execução do projeto.

**Assistentes:** Se necessário, assistentes para auxiliar o instrutor e garantir o bom andamento das oficinas.

**Orçamento:**

**Honorários do Instrutor:** Pagamento pelo tempo e serviços prestados.

**Custos Operacionais:** Despesas gerais relacionadas à execução das oficinas.

**Impactos Esperados:**

Melhoria nas habilidades artísticas dos participantes e incentivo à expressão criativa.

Oferecimento de oportunidades para pessoas de diferentes idades e habilidades participarem das atividades culturais.

Fortalecimento do envolvimento da comunidade com a cultura local e criação de um ambiente de aprendizado colaborativo.

Contribuição para a valorização das artes plásticas e promoção da cultura através de um projeto contínuo e bem estruturado.

### 3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Podem se inscrever no Edital qualquer agente cultural que **atua ou reside no Município de Nova Esperança/PR**, há pelo menos 06 (seis) meses anterior a abertura do presente Edital, e que **possuam cadastro no SMIIC - Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais** Homologado: Tutorial para cadastramento <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/cultura/a6d8ddf6a4fa1f5956379d11a14d85e32024-01-3114Janst.pdf>.





A) **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 pode ser:

*I - Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI)*

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

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

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

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 V.

#### 4. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS	COTAS PARA PESSOAS INDÍGENAS	COTAS PARA PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Categoria de Apoio a Produções de Obras de Caráter Artístico e Cultural – Criação, ilustração e pintura de Mural Artístico e Paisagismo	01	01	00	00	02	21.508,16	43.016,32
Categoria de Apoio a Produções, Projetos e ações visando à difusão do Projeto Mosaico Cultural - Fomento à Música – Apresentações Musicais	02	01	01	01	05	5.000,00	25.000,00
Categoria de Apoio a Produções, projetos e ações visando à difusão do Projeto Mosaico Cultural - Artes Plásticas (Oficinas)	01	00	00	00	01	10.000,00	10.000,00

ART. 6º DA IN 10/2023:

Art. 6º Ficam garantidas cotas em todos os editais de fomento realizados com recursos da Lei nº 14.399, de 2022, de no mínimo:

I - vinte e cinco por cento das vagas para pessoas negras (pretas ou pardas);

II - dez por cento das vagas para pessoas indígenas; e



III - cinco por cento para pessoas com deficiência.

§ 1º O percentual de que trata este artigo pode ser ampliado considerando legislações locais mais benéficas ao público-alvo da ação afirmativa e o quantitativo de pessoas negras, indígenas, e pessoas com deficiência na região.

§ 2º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 3º Em caso de editais divididos em categorias, devem ser estabelecidas cotas em todas elas, ressalvados os casos de impossibilidade fática, no qual o percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital.

§ 4º Nos casos excepcionais em que for estabelecido somente uma vaga total por categoria, o ente pode optar por destiná-la à ampla concorrência ou às cotas, garantindo que ao menos vinte e cinco por cento do total das vagas do Edital sejam destinadas a pessoas negras, dez por cento a pessoas indígenas e cinco por cento a pessoas com deficiência.

§ 5º Nos casos de editais específicos de que trata o art. 14, o estabelecimento de cotas para pessoas negras e indígenas pode ser dispensado, caso o edital seja integralmente direcionado a proponentes de grupos étnico-raciais público-alvo de ações afirmativas.

§ 6º As cotas previstas neste artigo podem ser implementadas juntamente com:

I - cotas para outros grupos sociais e;

II - outras ações afirmativas, tais como editais específicos e critérios diferenciados de pontuação.





## ANEXO II

### CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

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.

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<b>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o 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.	10
B	<b>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município</b> - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura Municipal.	10
C	<b>Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto</b> - 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 de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
D	<b>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto</b> - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na	10





	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.	
E	<b>Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto</b> - 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	<b>Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas</b> - 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 dos membros da ficha técnica).	10
G	<b>Trajetória artística e cultural do proponente</b> - Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta.	10
<b>PONTUAÇÃO TOTAL:</b>		70

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
H	Agentes culturais do gênero feminino	10
I	Agentes culturais negros e indígenas	10
J	Agentes culturais com deficiência	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		30 PONTOS





PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS E COLETIVOS OU GRUPOS CULTURAIS SEM CNPJ		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
K	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos compostos majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	10
L	Pessoas jurídicas compostas majoritariamente por mulheres	10
M	Pessoas jurídicas ou coletivos/grupos com notória atuação em temáticas relacionadas a: pessoas negras, indígenas, pessoas com deficiência, mulheres, LGBTQIAP+, idosos, crianças, e demais grupos em situação de vulnerabilidade econômica e/ou social	10
<b>PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL</b>		<b>30 PONTOS</b>

- A pontuação final de cada candidatura será POR CONSENSO DOS MEMBROS DA COMISSÃO.
- Os critérios gerais são eliminatórios de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o agente cultural.
- Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: A, B, C, D, E, F, G, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: PROPONENTE COM MAIOR IDADE/SORTEIO.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
  - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
  - II - 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, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.





### ANEXO III

## TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 01/2024 – DEC, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 1. PARTES

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

### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 8 do Decreto 11.453/2023, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

### 3. OBJETO

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

### 4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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





## 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

- 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 por meio de Relatório de Execução do Objeto [SE A PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO, ALTERAR ESSE ITEM], apresentado no prazo máximo de [PRAZO MÁXIMO] contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Secretaria Municipal de Educação e Cultura a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as 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;

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

## **7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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



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

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

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

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa 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 da Prefeitura Municipal de Nova Esperança/PR.

9.2 O Agente Cultural se compromete a garantir que todo o material elaborado no âmbito do projeto seja inédito e isento de plágio ou violações a direitos autorais de terceiros. A responsabilidade por eventuais infrações relacionadas a direitos autorais ou plágio é de inteira responsabilidade do Agente Cultural.

9.3 Todos os direitos sobre o projeto finalizado, incluindo os direitos autorais e de reprodução, serão automaticamente transferidos para a Prefeitura Municipal de Nova Esperança/PR.





9.4 Caso o projeto utilize músicas, imagens, textos ou quaisquer outros materiais que não sejam de criação própria e que estejam sujeitos a direitos autorais, o Agente Cultural será responsável por obter as licenças necessárias para sua utilização e garantir que esses materiais sejam usados de acordo com as respectivas permissões e condições estabelecidas pelos detentores dos direitos autorais.

## **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. SANÇÕES**



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

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

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

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

12.1 O monitoramento e controle das ações previstas no termo de execução cultural serão realizados pela Comissão de Seleção nomeada pelo Decreto Municipal nº 16.244/2024, composta pelos seguintes membros:

- A) *Guilherme Stella Lopes - 4114;*
- B) *Michelle Vanessa Jorge- 3571;*
- C) *Roberta Fernandes Martins -2793.*

12.2 A Comissão de Seleção será responsável por:

I - Acompanhamento Regular: Verificar o cumprimento das atividades e metas estabelecidas por meio da análise de relatórios enviados pelo proponente. Os relatórios devem ser enviados [especificar periodicidade, por exemplo, mensalmente] e conter informações sobre o progresso das ações, resultados obtidos e eventuais dificuldades;

II - Reuniões de Avaliação: Realizar reuniões para discutir os resultados e ajustar as estratégias conforme necessário;

III - Visitas Técnicas: Sempre que necessário, a Comissão poderá realizar visitas técnicas para acompanhar a execução das atividades diretamente;

IV - Feedback e Ajustes: Analisar o feedback fornecido pelo proponente e propor ajustes ao plano de ação para garantir a eficácia do projeto.

## **13. VIGÊNCIA**

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de [PRAZO EM ANOS OU MESES], podendo ser prorrogado por [PRAZO MÁXIMO DE PRORROGAÇÃO].

## **14. PUBLICAÇÃO**



14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município (Jornal Noroeste) e no site oficial do Município de Nova Esperança/PR - <https://www.novaesperanca.pr.gov.br/transparencia-filter/2/84>.

## 15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro de Nova Esperança/PR para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

## 16. ANEXOS

16.1 Compõem este Termo o seguinte anexo:

Anexo III.I - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM, TERMO DE RESPONSABILIDADE SOBRE O USO DE IMAGEM E VOZ DE TERCEIROS E TERMO DE CESSÃO DOS DIREITOS AUTORAIS REFERENTE AO TERMO.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]



### ANEXO III.I

#### TERMO DE AUTORIZAÇÃO, RESPONSABILIDADE E CESSÃO DE DIREITOS AUTORAIS

Eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_,  
portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado à \_\_\_\_\_ (informações de endereço)

autorizo, por meio deste termo, o uso de minha imagem e voz em favor da Prefeitura Municipal de Nova Esperança/PR, CNPJ nº 75.730.994/0001-09, com sede à Avenida Rocha Pombo, nº 1453, Centro, Nova Esperança, Paraná.

A presente autorização é concedida a título gratuito e abrange o uso da minha imagem em todo o território nacional e no exterior, nas seguintes formas:

- I. Sítio eletrônico;
- II. Mídias sociais (Facebook, Twitter, Instagram);
- III. Mídia eletrônica (painéis, vídeo tapes, televisão, cinema, programas de rádio, entre outros).

Autorizo também a cessão dos direitos de veiculação das imagens e vídeos, sem a expectativa de qualquer tipo de remuneração. Declaro que esta autorização é a expressão da minha vontade e que não tenho nenhuma reclamação relacionada aos direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

Assumo a responsabilidade integral pelo uso da imagem de terceiros para fins de produção artístico-cultural, isentando totalmente a Prefeitura Municipal de Nova Esperança/PR, CNPJ nº 75.730.994/0001-09, de qualquer responsabilidade.

Comprometo-me a obter e apresentar as assinaturas de autorização para o uso da imagem das pessoas, entidades e estabelecimentos envolvidos em meus trabalhos audiovisuais.

Autorizo o Município de Nova Esperança/PR a utilizar os trabalhos desenvolvidos por mim, podendo apresentá-los em todo o território nacional e no exterior, nas seguintes formas:

- I. Sítio eletrônico;
- II. Mídias sociais (Facebook, Twitter, Instagram);
- III. Mídia eletrônica (painéis, vídeo tapes, televisão, cinema, programas de rádio, entre outros).

Declaro que esta autorização reflete a minha vontade e assumo total responsabilidade pelo direito de uso da imagem de terceiros em minhas produções.





Cesso e transfiro parcialmente os direitos autorais patrimoniais da obra selecionada por meio do Edital nº 01/2024 - DEC do [NOME DO PROJETO], para edição, publicação e distribuição pela Prefeitura Municipal de Nova Esperança/PR - Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Departamento de Cultura, conforme disposto no Contrato Administrativo Nº \_\_\_/2024.

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]





## ANEXO IV

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

#### 2. RESULTADOS DO PROJETO

##### 2.1. Resumo:

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

##### 2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

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

##### 2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , 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 HOVER):

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

### Metas não cumpridas (se houver)

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

## 3. PRODUTOS GERADOS

### 3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

Sim

Não

#### 3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

Publicação

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. TÓPICOS ADICIONAIS

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

## 9. 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.

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente



## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO

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

#### GRUPO ARTÍSTICO:

**NOME DO REPRESENTANTE INTEGRANTE DO GRUPO OU COLETIVO ARTÍSTICO:**

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

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

[LOCAL]

[DATA]





**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL**

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

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

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE





**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, DECLARO para fins de participação no Edital \_\_\_\_\_ que sou pessoa com deficiência.

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

NOME

ASSINATURA DO DECLARANTE



ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital Nº 01/2024 - DEC, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO





## FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

### RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital Edital Nº 01/2024 - DEC, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Local, data.

Assinatura Agente Cultural

NOME COMPLETO





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C301-1E02-5597-9D1E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ MOACIR OLIVATTI (CPF 208.XXX.XXX-00) em 14/08/2024 09:40:13 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://novaesperanca.1doc.com.br/verificacao/C301-1E02-5597-9D1E>