

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE

O **MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ**, através da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO** no uso de suas atribuições legais, em especial em conformidade com a [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), a [Lei nº 14.903/2024](#) (Marco regulatório do fomento à cultura), o [Decreto nº 11.740/2023](#) (Decreto PNAB), o [Decreto nº 11.453/2023 \(Decreto de Fomento\)](#) e a [Instrução Normativa MINC nº 10/2023](#) (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), torna público o presente Edital de Chamamento Público para Fomento à Execução de Ações Culturais a ser concedido a agentes culturais pessoas físicas, grupos e coletivos culturais sem personalidade jurídica (sem CNPJ) e pessoas jurídicas, com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB).

1. CONSIDERAÇÕES PRELIMINARES:

1.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados por meio da [Lei nº 14.399/2022](#) (Lei PNAB), conforme Plano de Ação (Código: 30882120230005-015856) cadastrado na Plataforma: <https://fundos.transferegov.sistema.gov.br/transferencia/plano-acao/>, com metas e valores da aplicação do recurso em Jaguapitã.

1.2 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.

1.3 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.

1.4 As condições para a execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) foram criadas por meio do engajamento da sociedade e o presente edital destina-se a apoiar projetos culturais do município de Jaguapitã.

1.5 Para fins de efeitos deste edital entende-se por:

a) O **AGENTE CULTURAL** é toda pessoa ou grupo de pessoas responsável por criar, produzir, promover e circular manifestações culturais, como artistas, músicos, escritores, cineastas, dançarinos, artesãos, curadores, produtores culturais, gestores de espaços culturais, entre outros.

b) **FOMENTO CULTURAL**: modalidade de apoio financeiro à execução de ações culturais implementadas por meio da celebração de Termo de Execução Cultural em que são pactuadas as atividades em conjunto com Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

c) **PROPONENTE CULTURAL**: pessoa física maior de 18 anos com proposta cultural independente; ou pessoa física maior de 18 anos representando coletivo cultural; ou pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, em que, para todos os casos, tenha como objetivo e proposta a execução de atividades artísticas e culturais, cujo residência e domicílio devem respeitar as regras deste edital, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo;

d) **COLETIVO CULTURAL**: grupo de pessoas, não organizado formalmente, que será representado por um de seus integrantes e que desenvolve ações nas áreas culturais de forma coletiva;

e) **PROPOSTA**: formalização de candidatura do Proponente para concessão de fomento à execução cultural, por meio de informações, documentos e projeto de apresentação ou evento artístico, observadas as especificidades do Edital e seus Anexos;

f) **PORTFÓLIO**: coletânea/ relatório de amostras de trabalho desenvolvidas por uma instituição, coletivo, artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências e que comprovem a realização de suas atividades;

g) **TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL**: é o instrumento jurídico que visa estabelecer as obrigações da administração pública e do agente cultural para o alcance do interesse mútuo de promover a realização das ações culturais propostas, na implementação do fomento à execução de ações culturais;

h) **ECONOMIA CRIATIVA E SOLIDÁRIA**: estratégia para o desenvolvimento sustentável, utilizando a criatividade interligando setores como a moda, design, gastronomia, patrimônio, etc. e a cultura e as artes em geral, como motores de inclusão, inovação e emancipação social. Baseada na riqueza cultural e na biodiversidade de um território (comunidades, municípios, região histórico-cultural, por exemplo), essa política visa a criação de oportunidades que promovam a cidadania, diversidade e sustentabilidade, integrando diferentes setores, como turismo, saúde, educação e tecnologia. Com a participação ativa de empreendedores, gestores culturais, entidades e fazedores de cultura, busca-se fortalecer redes produtivas, gerar emprego, renda, e consolidar a cultura como um eixo central da economia, via conhecimentos artesanais, as tecnologias sociais e as experimentações comunitárias em diversas áreas, como governança, direitos humanos, gestão cultural, desenvolvimento de novas práticas econômicas, de usos sustentáveis da biodiversidade.

2. OBJETO

2.1 O objeto deste Edital é a seleção de projetos culturais para receberem apoio financeiro nas categorias e linhas descritas no Anexo I por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de reconhecer e incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Jaguapitã, conforme as Categorias e Linhas explicitadas abaixo:

2.1.1 CATEGORIA I: CULTURA CRIATIVA PARA NOSSA GENTE

- 2.1.1.1 Linha **MODALIDADE LIVRE I – PESSOA FÍSICA** – Apoio ao desenvolvimento de projetos de organização de eventos artístico-culturais e/ou de fomento, produção, fruição e difusão de obras, produtos, serviços e manifestações de caráter artístico e cultural nas áreas de: música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; hip-hop; patrimônio cultural; patrimônio material e imaterial, compreendendo patrimônio material, imaterial e memória; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais; Economia Criativa e Solidária; como também apoio a formação/capacitação/circulação de produtos e serviços (como cursos, oficinas, workshops, exposições e afins) destinados ao fortalecimento de agentes culturais e/ou fazedores de cultura em temas relacionados ao Artesanato e à formação de identidade local, interrelacionando Turismo, Agricultura e/ou Economia Criativa e Solidária;
- 2.1.1.2 Linha **MODALIDADE LIVRE II – PESSOA JURÍDICA** – Apoio ao desenvolvimento de projetos de organização de eventos artístico-culturais e/ou de fomento, produção, fruição e
- 2.1.1.3 difusão de obras, produtos, serviços e manifestações de caráter artístico e cultural nas áreas de: música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; hip-hop; patrimônio cultural; patrimônio material e imaterial, compreendendo patrimônio material, imaterial e memória; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais; Economia Criativa e Solidária; como também apoio a formação/capacitação/circulação de produtos e serviços (como cursos, oficinas, workshops, exposições e afins) destinados ao fortalecimento de agentes culturais e/ou fazedores de cultura em temas relacionados ao Artesanato e à formação de identidade local, interrelacionando Turismo, Agricultura e/ou Economia Criativa e Solidária;

3. VALOR

3.1 O valor total disponibilizado para este Edital é de **R\$ 57.690,92 (Cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa reais e noventa e dois centavos)**, dividido entre as modalidades de apoio e fomento a ações culturais, sua respectiva categoria e linhas descritas no Anexo I deste edital, conforme resumo abaixo:

CATEGORIA	LINHA	TIPO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA NEGRA	PESSOA INDÍGENA	PCD	TOTAL	VLR P/ PROJETO	VLR TOTAL
CATEGORIA I: CULTURA CRIATIVA PARA NOSSA GENTE	MODALIDADE LIVRE I	PESSOA JURÍDICA	2	0	0	0	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
	MODALIDADE LIVRE II	PESSOA FÍSICA	3	1	0	0	4	R\$ 6.922,73	R\$ 27.690,92

3.2 As despesas correrão por conta das seguintes Dotação Orçamentária:

08	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
08.010	DIVISÃO DE EDUCAÇÃO	
08.010.13.392.0012.2.056	Realização ou Apoio a Eventos Culturais	
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Física – Cód. 929	27.690,92
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica – Cód. 957	30.000,00
3.1063	Lei Adir Blanc – C/C 24164-4	
	SUBTOTAL	57.690,92

3.3 Os valores descritos são brutos e são passíveis de retenções de impostos e taxas, conforme a legislação.

3.4 Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme a [Lei nº 14.399/2022](#) (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

3.5 É vedada a sobreposição entre os itens custeados com recursos deste Edital com aqueles a serem obtidos junto a outras fontes.

3.6 No caso de não haver quantitativo suficiente de propostas aptas nas supracitadas linhas conforme item 2.1.1.1 a 2.1.1.2, poderá ser realizado o remanejamento dos saldos existentes entre elas.

3.6.1 O saldo remanescente será destinado aos projetos com maior pontuação prioritariamente na linha cuja média das notas totais for superior à média das notas totais de outra linha, observando o princípio de equidade, descentralização dos recursos e aspectos de atendimento de territorialidades preconizadas pela Política Nacional Aldir Blanc.

3.7 Caso não sejam preenchidas todas as vagas deste edital, observadas as regras de remanejamento, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital de fomento cultural.

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

4. QUEM PODE SE INSCREVER

4.1 Pode se inscrever no presente Edital, como proponente, qualquer agente cultural, pessoas físicas ou jurídicas, residentes e domiciliadas no Município de Jaguapitã há pelo menos 01 (um) ano, de acordo com os seguintes critérios e conforme estabelecido em cada linha;

4.1.1 Para a **LINHA – MODALIDADE LIVRE I – PESSOA JURÍDICA**, podem se inscrever:

4.1.1.1 Pessoa jurídica com fins lucrativos, inclusive Microempreendedor Individual (MEI), que comprovem finalidade cultural que se alinhe a categoria e linha inscrita conforme a

Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE (Ex.: microempresa, empresa de pequeno porte, empresa de grande porte etc.).

4.1.1.2 Pessoa jurídica sem fins lucrativos que tenham finalidade cultural que se alinhe a categoria e linha inscrita e que esteja expressa no Estatuto e conforme a Classificação Nacional de Atividades Econômicas - CNAE (Ex.: Associação, Fundação, cooperativa etc.).

4.1.2 – Para a **LINHA – MODALIDADE LIVRE II - PESSOA FÍSICA**, podem se inscrever:

4.1.2.1 Pessoa física, com no mínimo 18 (dezoito) anos de idade, brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a).

4.1.2.2 Coletivo/Grupo sem CNPJ representado por pessoa física, maior de 18 anos.

4.1.2.2.1 Coletivos, entendidos como grupo de pessoas não organizado formalmente, mas que constituem um grupo com ação cultural e identidade comum reconhecida, que deverão ser representados por pessoa física, acrescentando-se a apresentação de um currículo do coletivo.

4.1.2.2.2 Não se caracteriza coletivo aquele grupo de pessoas formadas especificamente para a realização do projeto proposto, devendo o coletivo comprovar mediante currículo e portfólio suas atividades como tais, ao longo do tempo.

4.1.2.2.3 Na hipótese de proponentes 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 de Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo constante no Anexo V.

4.1.2.2.4 Em ficando caracterizado que o coletivo que apresenta o projeto constitui pessoa jurídica formalizada o projeto será desclassificado.

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

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

4.4 O Anexo I deve ser consultado para fins de verificação das condições de participação de todos os proponentes.

5. QUEM NÃO PODE SE INSCREVER

5.1 Não pode se inscrever neste Edital, proponentes que:

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

II - Sejam servidores públicos que tenham se envolvido diretamente no Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização, na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas, na comissão de heteroidentificação ou na etapa de julgamento de recursos, bem como, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

5.2 O proponente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 5.1;

5.3 Quando se tratar de proponentes pessoas jurídicas, estarão impedidas de apresentar projetos aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no tópico 5.1;

5.4 A participação de proponentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 5.1. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. COTAS

6.1 Observando e aplicando a INSTRUÇÃO NORMATIVA MINC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, fica garantida 01 (uma) cota para pessoa negra na **LINHA - MODALIDADE LIVRE II – PESSOA FÍSICA** do presente edital, haja vista que o número total de vagas permitiu aplicar as seguintes proporções às vagas:

a) no mínimo 25% das vagas para pessoas negras (pretas e pardas);

b) no mínimo 10% das vagas para pessoas indígenas, e;

c) no mínimo 5% das vagas para pessoas com deficiência (PCD).

6.2 Deste modo, os proponentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) 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.

6.3 Os proponentes culturais negros (pretos e pardos), optantes por concorrer à cota que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão a vaga destinada para o preenchimento da cota, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

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

6.5 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento da cota prevista na seleção, a vaga não preenchida será direcionada para a ampla concorrência, sendo direcionada para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.6 Para concorrer às **cotas étnico-raciais**, os proponentes culturais deverão autodeclarar-se preto/pardo no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração étnico-racial conforme modelo Anexo IV;

6.6.1 Considerar-se-á proponente **cotista étnico-racial** aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

(IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

6.6.2 Na inscrição das cotas para pretos, pretas, pardos e pardas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital para a entrevista junto a Comissão de Heteroidentificação. Caso ocorra o não comparecimento nas datas e locais estabelecidos, ele não concorrerá às vagas de cotas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

6.7 Além dos proponentes pessoas físicas, poderão concorrer ao sistema de cotas coletivo sem constituição jurídica, desde que apresente declaração que se constitui em sua maioria de lideranças de pretos, pretas, pardos, pardas, com as devidas autodeclarações individuais.

6.8 Para fins de participação de coletivos culturais como cotistas, aplicar-se-á os mesmos critérios estabelecidos neste item do edital, devendo o representante do coletivo ser o responsável pela inscrição e apresentar autodeclaração étnico-racial própria e da maioria dos demais integrantes.

6.8.1 No caso de não apresentação da autodeclaração étnico-racial da maioria dos membros ou, se depois da entrevista, no caso da cota para pessoa negra, a maioria dos membros autodeclarados não tiver essa condição validada, o coletivo não concorrerá às vagas de cotas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

6.8.2 Para os coletivos que se inscreverem na condição de cotista, todos os integrantes que se autodeclararem negros deverão participar do processo de heteroidentificação.

7. ETAPAS DO EDITAL

7.1 A seleção dos projetos submetidos a este Edital será composta das seguintes etapas:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	PERÍODO
I	INSCRIÇÃO	21/05/2025 a 30/05/2025
II	ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL	02/06/2025 a 03/06/2025
III	ENTREVISTA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO PARA PROPONENTES APROVADOS NO RESULTADO PRELIMINAR QUE SE INSCREVERAM EM COTAS PARA PRETOS E PARDOS	03/06/2025
IV	PUBLICAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR	04/06/2025
V	APRESENTAÇÃO DE RECURSO REFERENTE ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL	05/06/2025 A 09/06/2025
VI	PUBLICAÇÃO DE RESULTADO DO RECURSO	11/06/2025
VII	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS SELECIONADOS	11/06/2025
VIII	ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	12/06/2025 a 15/06/2025

IX	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DOS HABILITADOS PARA RECEBIMENTO DOS RECURSOS	16/06/2025
X	APRESENTAÇÃO DE RECURSO REFERENTE AO RESULTADO DA HABILITAÇÃO	17/06/2025 a 19/06/2025
XI	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DO RECURSO E RESULTADO DEFINITIVO DOS HABILITADOS	20/06/2025
XII	CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DOS TERMOS DE EXECUÇÃO	23/06/2025 a 25/06/2025

7.2 As etapas de II a XII poderão sofrer alterações em suas datas, mas sempre respeitando a publicidade e os prazos legais (Decreto do Fomento n.º 11.453/2023 e Marco Regulatório Lei n.º 14.903/2024) para manifestação de recurso e apresentação de documentos de habilitação.

8. FORMA E PRAZO DE INSCRIÇÃO

8.1 O envio das propostas culturais do presente Edital é na modalidade física, cuja informação do edital, seus respectivos anexos e inscrição estão disponíveis na sede da **DIVISÃO MUNICIPAL DE CULTURA**, sito a **Casa de Cultura Prof. Elena Maria Trapp**, localizada na Rua Pará, 70, Centro, na cidade de Jaguapitã (PR) e através do site <https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes> e que pode ser requerido pelo e-mail cultura@jaguapita.pr.gov.br e pelo telefone **(43) 3272-1571**.

7.2 Para formalizar a inscrição, o proponente deverá protocolar de forma física e em um envelope lacrado do dia **21/05/2025 até às 16h59min do dia 30/05/2025** no **PROTOCOLO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUAPITÃ** destinado a **DIVISÃO DE CULTURA DE JAGUAPITÃ** sito na Rua Minas Gerais, , 220, Centro, na cidade de Jaguapitã (PR), a documentação obrigatória exigida na seção **9 “DA DOCUMENTAÇÃO NA FASE DE INSCRIÇÃO”** observando as peculiaridades e informações necessárias e apresentar documentação complementar (se for o caso), conforme cada CATEGORIA e suas respectivas LINHAS conforme apontado no **ANEXO I – Categorias, Linhas e Cotas**.

8.3 O envelope deverá ser entregue fechado e inviolado, contendo em sua parte externa e frontal os dizeres:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE JAGUAPITÃ

ENVELOPE ÚNICO – DA DOCUMENTAÇÃO GERAL E ESPECÍFICA

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

NOME/ RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CATEGORIA/LINHA:

TELEFONE:

8.4 Não poderá ser feita mais de uma inscrição por LINHA, pelo mesmo proponente cultural (considerado o CPF e o CNPJ), observando o item 8.7.2 do Edital.

8.5 Caso ocorra a inscrição de mais de uma proposta para a LINHA, será considerada apenas a última inscrição.

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

8.7 Cada proponente poderá concorrer neste edital com, no máximo 1 (um) projeto para cada LINHA e poderá ser contemplado com no máximo 2 (dois) projetos, observadas as regras do edital e seus anexos.

8.7.1 Caso uma LINHA não atinja o número de inscrição aptas para serem contempladas, o proponente estará habilitado a ser contemplado em no máximo mais 1 (um) projeto em outra LINHA que porventura tenha se escrito, totalizando, nesse caso, 3 (três) projetos selecionados.

8.7.2 Para fins de verificação, serão considerados como o mesmo Agente Cultural a Pessoa Física e a Pessoa Jurídica, quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como Pessoa Física. Do mesmo modo, serão considerados como o mesmo Agente Cultural as Pessoas Jurídicas que possuam um ou mais proprietários, sócios, diretores ou representantes legais em comum.

8.8 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a **30 (trinta) de dezembro de 2025 (dois mil e vinte e cinco)**.

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

8.10 As inscrições deste edital são gratuitas.

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

8.12 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), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), no Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

9. DA DOCUMENTAÇÃO NA FASE DE INSCRIÇÃO

- a) **Formulário de Inscrição | Plano de Trabalho** (Anexo III) onde constam os campos específicos relacionados às categorias e linhas de apoio em que o projeto será inscrito;
- b) **Autodeclaração étnico-racial**, se for concorrer à cota, conforme Modelo Anexo IV;
- c) **Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo Cultural**, se for concorrer como um coletivo sem CNPJ, conforme Anexo V;
- d) **Currículo** (Modelo Anexo VI) do Proponente Cultural responsável pela inscrição e da equipe mencionada no projeto;
- e) **Portfólio** (Modelo Anexo VII) do Proponente Cultural responsável pela inscrição;
 - e.1) No caso de **grupo/coletivo sem CNPJ**, apresentar Portfólio do grupo/coletivo;
 - e.2) No caso de **pessoa jurídica**, apresentar Portfólio da empresa/entidade;
- f) **Carta de anuência** (Modelo Anexo VIII) para cada integrante da equipe mencionada no projeto;
- g) Outros documentos que o proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito cultural do projeto.

10. ACESSIBILIDADE

10.1 Os projetos devem contar com medidas de acessibilidade física, atitudinal e comunicacional compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, nos termos do disposto na [Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015](#) (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), de modo a contemplar:

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.

10.2 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.

11. ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

11.1 DO COMITÊ DE TRABALHO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO E DAS COMISSÕES DE SELEÇÃO E HETEROIDENTIFICAÇÃO

11.1.1 A análise dos projetos culturais será realizada por Comissão de Seleção a ser constituída por Portaria Municipal e composta por servidores públicos municipais que tem a função de avaliar e selecionar os projetos observando as diretrizes deste edital e seus anexos.

11.1.2 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.

11.1.3 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.

11.1.4 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.

11.1.5 Será constituída, também por decreto municipal, Comissão de Heteroidentificação, indicada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, responsável pela emissão de parecer, favorável ou não, à declaração do proponente, utilizando como critérios de avaliação a classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e as condições e fenótipos que caracterizam o pertencimento ou não ao grupo étnico-racial.

11.1.6 O Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional Aldir Blanc constituído pela Portaria 330, de 25 de abril de 2025 e composto por servidores públicos municipais tem a função de verificação dos documentos obrigatórios, constantes

nos itens específicos dos anexos, à celebração dos termos de execução.

11.1.7 O Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização irá acompanhar os trabalhos da Comissão de Seleção e da Comissão de Heteroidentificação.

11.2 DOS CRITÉRIOS DA ANÁLISE DO MÉRITO CULTURAL

11.2.1 Os membros da Comissão de Seleção farão a análise de mérito cultural dos projetos.

11.2.2 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.

11.2.3 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.

11.3 DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DOS PROJETOS

11.3.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no **Formulário de Inscrição | Plano de Trabalho (Anexo III)**, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido em sua totalidade.

11.3.2 Os membros da Comissão de Seleção vão avaliar se os valores informados pelo proponente são compatíveis com os preços praticados no mercado.

11.3.3 Os membros da Comissão de Seleção podem realizar a análise comparando os valores apresentados pelo proponente com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação.

11.3.4 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias (ex.: despesas administrativas, remuneração de equipe, impostos, taxas, transporte, alimentação, prestação de serviços etc.), sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023, e deve totalizar o valor da proposta a ser pleiteada.

11.3.5 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.

11.3.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural.

11.3.7 O valor solicitado não poderá ser inferior ou superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme dispõe cada linha.

12. RECURSO DA ETAPA DE ANÁLISE DE MÉRITO

12.1 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso destinado à Comissão de Seleção por meio de envio do Pedido de Recurso conforme Modelo Anexo XI

exclusivamente por e-mail para cultura@jaguapita.pr.gov.br

12.2 Os recursos de que tratam o item 12.1 deverão ser apresentados 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.

12.3 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

12.4 Após o julgamento dos recursos, o resultado da análise de mérito cultural será divulgado através do link: <https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/>

13. ETAPA DE HABILITAÇÃO

13.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, o proponente do projeto selecionado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, enviar em formato pdf com o assunto **DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 004/2025** para o e-mail cultura@jaguapita.pr.gov.br os seguintes documentos, conforme sua natureza jurídica:

13.1.1 DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA FÍSICA

I - **Carteira de Identidade** ou outro documento de identidade oficial contendo fotografia;

II - **Cadastro de Pessoa Física (CPF)**;

III - **Declaração de residência** (Anexo IX) devidamente preenchida e assinada.

IV - **Comprovante de residência em nome do proponente cultural**, ou **Declaração de co-residência** assinada pelo proponente cultural e pelo titular do endereço domiciliado (conforme modelo disponibilizado no Anexo X) acompanhada de comprovante de endereço e documento oficial com foto do titular do endereço.

V - A comprovação de residência de que trata o Item 13.1.1, alínea IV poderá ser dispensada nas hipóteses de proponentes culturais pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana, circense, população nômade ou itinerante, moradores de ocupações ou que se encontrem em situação de rua.

V - Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União – podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir> ou a partir do site: www.receita.fazenda.gov.br

VI - Comprovação de situação regular junto à Receita Federal em validade – podendo ser obtida no link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> ou a partir do site: www.receita.fazenda.gov.br

VII - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: www.fazenda.pr.gov.br

VIII - Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pelo município, que deverá estar dentro do prazo de validade - podendo ser obtida a partir do site: <https://jaguapita.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>

13.1.1.1 Deverá ainda o proponente apresentar uma conta bancária através de um extrato

ou cartão bancário que contenha todos os dados da conta: nome do interessado, número da conta corrente ou conta poupança, número da agência e do banco para recebimento do recurso. As contas deverão estar em nome da pessoa proponente e não ser conta conjunta.

13.1.2 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA PESSOA JURÍDICA

I - Cópia do **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** válido e por PESSOA JURÍDICA constituídas há no mínimo (01) um ano;

II - **Ato constitutivo da Pessoa Jurídica** (Contrato Social, Estatuto, Ata de Constituição, Certificado de Registro do Microempreendedor Individual – MEI ou equivalente), devidamente registrado, e suas alterações constando em seus objetivos e finalidades a realização de atividades culturais;

III - **Comprovante de endereço no nome do proponente** (deve ser o mesmo presente no Ato constitutivo ou no último ato de alteração equivalente, da Pessoa Jurídica);

IV - Certidão de Regularidade (CRF) do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – podendo ser obtida no link: <https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf> ou a partir do site: www.caixa.gov.br

V - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União podendo ser obtida no link: <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir> ou a partir do site: www.receita.fazenda.gov.br

VI - Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda – podendo ser obtida no link: <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica> ou a partir do site: www.fazenda.pr.gov.br

VII - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipais - podendo ser obtida a partir do site: <https://jaguapita.eloweb.net/portal-contribuinte/emissao-certidoes>

VIII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT – podendo ser obtida no link: <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces> ou a partir do site www.tst.jus.br

13.1.2.1 Deverá ainda o proponente apresentar uma conta bancária através de um extrato ou cartão bancário que contenha todos os dados da conta: nome do interessado, número da conta corrente ou conta poupança, número da agência e do banco para recebimento do recurso. As contas deverão estar em nome da proponente pessoa jurídica, sendo vedadas contas de sócios, dirigentes ou outras modalidades de titulares ou representantes legais.

13.2 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.2.1 A não apresentação dos documentos ou apresentação em desacordo com o solicitado neste edital e seus anexos, nos termos e prazos estabelecidos, importará na inabilitação do proponente.

13.2.2 A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

13.2.3 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.

13.3.4 Não serão permitidos protocolos ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

14. RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

14.1 Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado ao Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização da Política Nacional Aldir Blanc, que deve ser apresentado por meio de Pedido de Recurso conforme Modelo Anexo XI exclusivamente por e-mail para cultura@jaguapita.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.

14.2 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.3 Após o julgamento dos recursos, o resultado da etapa de habilitação será divulgado no link: <https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/>

14.4 Após essa etapa, não caberá mais recurso.

15. ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

15.1 Finalizada a fase de habilitação, o proponente cultural selecionado será convocado a assinar, conforme a modalidade em que foi habilitado, o Termo de Execução Cultural referente ao Fomento à Execução Cultural (Anexo XII), de forma presencial ou eletrônica.

15.2 O Termo de Execução Cultural, corresponde ao documento a ser assinado pelo proponente cultural selecionado e habilitado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura contendo as obrigações dos assinantes do Termo e acompanhado de plano de trabalho prevendo no mínimo: I - descrição do objeto; II - cronograma de execução, e; III - estimativa de custos.

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

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

15.4.1 O proponente cultural selecionado e habilitado deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) dias úteis após a publicação do resultado, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

16. DA EXECUÇÃO E OBRIGAÇÕES DO PROPONENTE

16.1 A execução do objeto não deverá ser iniciada antes da assinatura do termo de recebimento do recurso.

16.2 Os proponentes deverão executar o projeto cultural de acordo com a proposta apresentada no Formulário de Inscrição aprovado, nos prazos e condições estabelecidos, zelando pela boa qualidade das ações.

16.3 Havendo necessidade de alteração da proposta aprovada, o proponente deverá encaminhar pedido via e-mail cultura@jaguapita.pr.gov.br, para deliberação da Secretaria

Municipal de Educação e Cultura.

16.4 Deverá comunicar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura qualquer alteração cadastral, mudança de endereço, telefone, endereço eletrônico ou outra atualização que se fizer necessária.

16.5 Indicar a faixa etária do público no material de divulgação utilizado, bem como afixar no local de acesso às respectivas peças, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos, em consonância com a Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça e demais legislações pertinentes ou complementares aplicáveis à espécie.

16.6 No caso de exposições, peças teatrais, apresentações e/ou espetáculos a serem exibidos e cuja faixa etária do espectador seja acima de 18 anos deverão ocorrer em recintos fechados com a devida verificação da idade, conforme estipulado pelo artigo 47 da Portaria nº 368, de 11 de fevereiro de 2014, do Ministério da Justiça.

16.7 Assegurar o livre acesso de servidores da Administração Pública, inclusive do órgão de controle interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o objeto pactuado, quando em missão de fiscalização ou auditoria, propiciando os meios e condições necessárias para que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura possa realizar monitoramentos, fiscalizações e inspeções sobre a execução do objeto;

17 DAS RESPONSABILIDADES DO PROPONENTE

17.1 Ficam sob a responsabilidade dos proponentes todos os custos e encargos para operacionalização do projeto proposto;

17.2 É de responsabilidade do proponente garantir que ao menos 50% dos membros da equipe técnica e da equipe artística, quando for o caso, sejam integradas por pessoas e/ou prestadores de serviços domiciliadas ou estabelecidas no Município de Jaguapitã;

17.3 O proponente responderá civil e/ou criminalmente pelos atos praticados que implicarem demandas judiciais de qualquer espécie referente à execução do seu projeto.

17.4 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade civil ou penal.

17.5 O proponente assume exclusiva e irrestrita responsabilidade por quaisquer reivindicações relacionadas ao objeto inscrito neste edital fundamentadas em possíveis violações de direito de imagem, de voz, direito de propriedade intelectual e conexos, plágio ou qualquer violação de direitos de terceiros, respondendo exclusivamente por qualquer dano e/ou prejuízo em decorrência dessas ações, inclusive pela omissão de informações.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal e do Município de Jaguapitã e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo divulgado pelo Ministério da Cultura.

18.2 A aplicação das marcas deverá ser complementada nos materiais de divulgação do projeto com a frase "PROJETO APROVADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DO MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ, ESTADO DO

PARANÁ, COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, MINISTÉRIO DA CULTURA - GOVERNO FEDERAL”. A frase também deverá ser mencionada oralmente nos objetos principais das propostas, tais como, eventos, peças teatrais, performances, apresentações, oficinas, podcasts, videocasts, espetáculos (na abertura e/ou encerramento), como também em peças de divulgação em mídias eletrônicas e/ou digitais (rádio, TV, internet), caso utilizadas, e nos produtos gerados pelo projeto (áudio e vídeo, CD, DVD, Livro, Catálogo).

18.3 Os proponentes selecionados e habilitados são responsáveis pela disponibilização de material de divulgação dos projetos e seus produtos em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e contém informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

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

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e a Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura), 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.

19.2 O proponente cultural selecionado e habilitado deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme minuta constante no Anexo XIII.

19.3 O Relatório Final de Execução do Objeto Cultural deve ser apresentado até **28 de fevereiro de 2026** a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

19.4 O Relatório Financeiro de Execução do Objeto Cultural 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 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.

19.5 A documentação relativa ao cumprimento do objeto e à execução financeira do termo de execução cultural deverá ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

20. DAS SANÇÕES

20.1 Os proponentes deverão realizar os projetos culturais da forma proposta, sendo que a utilização dos recursos em desconformidade com o previsto no projeto aprovado observando o presente Edital, com a legislação do Decreto 11.453/2023 (Decreto de Fomento), a Lei 14.903/2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura) e regulamentos e demais regras normatizadoras do uso de recursos públicos, além das sanções penais cabíveis, estarão sujeitos cumulativamente à:

- I. advertência;
- II. devolução total ou parcial do recurso;
- III. apresentação de plano de ações compensatórias; ou
- IV. devolução parcial dos recursos juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

20.2 A sanção de advertência escrita será aplicada em casos de execução total do projeto que porém apresenta erros formais como:

- I - Utilização incorreta da Logomarca obrigatória ou classificação nos materiais de divulgação;
- II - Não cumprimento de prazos e providências deste edital;
- III - Demais descumprimentos que não comprometam as finalidades e execução do projeto;

20.3 A sanção de devolução parcial do recurso será aplicada em casos de:

- I - Não comprovação do cumprimento parcial do objeto, na proporção do que não foi executado, no caso de termo de execução cultural;
- II - De pagamentos de despesas alheias ao projeto ou vedadas, pagamentos realizados em desacordo com o plano de aplicação ou fora do prazo de execução do projeto;

20.4 A sanção de devolução total do recurso será aplicada em casos de:

- I - Não entrega de prestação de Informações através do Relatório de Execução do Objeto e comprovação do cumprimento total do objeto;
- II - Não apresentação da prestação de contas financeira no prazo solicitado, no caso de termo de execução cultural, quando o Relatório de Execução do Objeto e Comprovação do cumprimento total do objeto não forem suficientes para sanar possíveis dúvidas no cumprimento das obrigações ou irregularidades no uso do recurso;
- III - Descumprimento de obrigações ou irregularidades constatadas a qualquer tempo que, por má fé ou informações falsas, o proponente se valeu para participar, ensejará a exclusão do chamamento e a devolução dos valores repassados, devidamente corrigidos e acrescidos dos juros legais, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.5 O plano de ação compensatória é uma ação alternativa concedida ao proponente cultural selecionado como forma de mitigar a necessidade de devolução de recursos.

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

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

20.8 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.

21 DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 O acompanhamento de todas as etapas deste Edital e a observância quanto aos prazos serão de inteira responsabilidade dos proponentes. Para tanto, deverão ficar atentos às publicações no <https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/> e nas mídias sociais oficiais.

21.2 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/>

21.3 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@jaguapita.pr.gov.br e telefone **43 3272-1571**.

21.4 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo do Comitê de Trabalho, Acompanhamento e Fiscalização.

21.5 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicará na desclassificação do proponente.

21.6 O apoio concedido por meio deste Edital poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais e municipais.

21.8 Ao inscrever seu projeto, o proponente disponibiliza seus dados pessoais no processo público de seleção, e autoriza a sua utilização aos órgãos da Prefeitura e para transparência com exposição de dados necessários para atender a Lei de Acesso à Informação.

21.9 A proposta poderá ser readequada pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO** em conjunto com o proponente a fim de adaptar as características específicas contidas na proposta, no objeto e/ou no evento, no espaço físico e em outros fatores que tenham influência sobre a execução da proposta, a fim de salvaguardar o interesse público.

21.10 A **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO** não se responsabilizará pelos equipamentos, transporte, alimentação, cenografia, figurino ou qualquer outro complemento que seja necessário para a realização da proposta.

21.12 O proponente será o único responsável por quaisquer acidentes quando da execução dos projetos contemplados pelo presente edital, devendo aquela adotar as providências que, a respeito, exigir a legislação em vigor sobre acidentes e segurança de trabalho.

21.13 É de responsabilidade exclusiva do proponente qualquer espécie de responsabilidade oriunda de sua participação e execução do projeto, sejam elas de natureza trabalhista ou previdenciária não acarretando, em nenhuma circunstância, reconhecimento de vínculo empregatício pela execução da proposta contemplada no presente edital.

21.14 É de responsabilidade do proponente as questões relativas aos Direitos Autorais e de Propriedade Intelectual.

21.15 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até **31 de dezembro de 2025**.

21.16 Na impossibilidade de pagamento dos recursos da PNAB MINC 2023 até 31/12/2024 aos projetos contratados, a Administração não se obriga a proceder com o

adimplemento desta obrigação.

21.17 Os interessados assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas.

21.18 O período de vigência do presente edital é de **maio de 2025 a dezembro de 2025**, podendo ser prorrogado, sendo que o período de execução das ações decorrentes de cada projeto será a partir da ocorrência do crédito em conta corrente do proponente.

21.19 Os casos omissos referentes a este edital serão resolvidos pela **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO DE JAGUAPITÃ**.

22. ANEXOS

22.1 Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Categorias, Linhas e Cotas

Anexo II – Critérios de Avaliação de Mérito Cultural

Anexo III – Formulário de Inscrição | Plano de Trabalho

Anexo IV – Modelo de Autodeclaração Étnico-racial;

Anexo V – Modelo de Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo;

Anexo VI - Modelo de Currículo;

Anexo VII – Modelo de Portfólio;

Anexo VIII - Modelo de Carta de Anuência;

Anexo IX - Modelo de Declaração de Residência;

Anexo X - Modelo de Declaração de co-residência;

Anexo XI - Formulário para pedido de recurso;

Anexo XII - Minuta do Termo de Execução Cultural;

Anexo XIII – Minuta do Relatório de Execução do Objeto;

Jaguapitã (PR), 14 de maio de 2025.

HELENA CATELI RODRIGUES DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
 PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
 POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
 FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
 PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
 JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

ANEXO I – CATEGORIAS, LINHAS E COTAS

Divisão Detalhada das Categorias e Cotas

CATEGORIA	LINHA	TIPO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA NEGRA	PESSOA INDÍGENA	PC D	TOTAL	VLR P/ PROJETO	VLR TOTAL
CATEGORIA I: CULTURA CRIATIVA PARA NOSSA GENTE	MODALIDADE DE LIVRE I	PESSOA JURÍDICA	2	0	0	0	2	R\$ 15.000,00	R\$ 30.000,00
	MODALIDADE DE LIVRE II	PESSOA FÍSICA	3	1	0	0	4	R\$ 6.922,73	R\$ 27.690,92

1 CATEGORIA I: CULTURA CRIATIVA PARA NOSSA GENTE

- 1.1 Linha **MODALIDADE LIVRE I – PESSOA JURÍDICA** – Apoio ao desenvolvimento de projetos de fomento, produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural nas áreas de música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; hip-hop; patrimônio cultural, compreendendo patrimônio material, imaterial e memória; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais; Economia Criativa e Solidária (moda, design, etc), por meio de atividades artístico culturais de realização singular ou continuada, como também a circulação e apresentação cultural, realização de oficinas, festivais e feiras cujas propostas aproximem a comunidade de Jaguapitã, seus distritos e zonas rurais dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade.
- 1.1.1 Para propostas de formação/criação/capacitação (como cursos, oficinas, workshops e afins), o ministrante da proposta da atividade formativa deverá constar na equipe principal do projeto com devido currículo e portfólio apresentados no momento da inscrição e os materiais, insumos e apoio pedagógicos devem constar obrigatoriamente no orçamento da proposta, permitido mensurar o custo obtido em valor global;

- 1.1.2 Os espaços públicos da Administração Municipal poderão ser utilizados pelos proponentes desde que solicitados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento, via e-mail cultura@jaguapita.pr.gov.br, para devida autorização e deferimento.
- 1.1.3 A proposta deve apresentar viabilidade financeira e técnica (orçamento, cronograma e estrutura) em que o projeto deve respeitar o limite da verba estipulada no edital e demonstrar compatibilidade com o orçamento previsto para sua realização, levando em conta a quantidade e porte das ações em relação aos seus custos, bem como a viabilidade de execução no tempo previsto e o acesso às estruturas necessárias (locação, estrutura de som e palco, equipe de segurança, banheiros químicos, liberação de órgãos públicos competentes, etc.) conforme o caso, complexidade e o tipo de proposta apresentado;
- 1.2 Linha **MODALIDADE LIVRE II – PESSOA FÍSICA** – Apoio ao desenvolvimento de projetos de fomento, produção e difusão de obras de caráter artístico e cultural nas áreas de: música; artes cênicas, compreendendo teatro, dança, circo e ópera; audiovisual; literatura; artes visuais, compreendendo fotografia, artes plásticas, design e artes gráficas e tecnológicas; hip-hop; patrimônio cultural, compreendendo patrimônio material, imaterial e memória; folclore, artesanato, cultura popular e demais manifestações culturais tradicionais; Economia Criativa e Solidária (moda, design, etc), por meio de atividades artístico culturais de realização singular ou continuada, cujas propostas aproximem a comunidade de Jaguapitã, seus distritos e zonas rurais dos artistas, grupos artísticos, produtores, pesquisadores e empreendedores culturais, promovendo o usufruto e o compartilhamento dos diferentes gêneros e tendências da produção, difusão, pesquisa e formação cultural da cidade.
 - 1.2.1 Para propostas de formação/criação/capacitação (como cursos, oficinas, workshops e afins), o ministrante da proposta da atividade formativa deverá constar na equipe principal do projeto com devido currículo e portfólio apresentados no momento da inscrição e os materiais, insumos e apoio pedagógicos devem constar obrigatoriamente no orçamento da proposta, permitido mensurar o custo obtido em valor global;
 - 1.2.2 Os espaços públicos da Administração Municipal poderão ser utilizados pelos proponentes desde que solicitados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data do evento, via e-mail cultura@jaguapita.pr.gov.br, para devida autorização e deferimento.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

ANEXO II

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

1. DOS GRAUS DE ATENDIMENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1.1 Para esta seleção serão considerados os critérios de pontuação abaixo. As comissões de seleção atribuirão notas a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, obedecendo uma escala de grau de atendimento, conforme tabelas a seguir:

1.1.1 ESCALA DE GRAU DE ATENDIMENTO

GRAU DE ATENDIMENTO	PARA CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 10 PONTOS	PARA CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO MÁXIMA DE 20 PONTOS
PLENO ATENDIMENTO	10	20
ATENDIMENTO SATISFATÓRIO	6	10
ATENDIMENTO INSATISFATÓRIO	2	5
NÃO ATENDIMENTO	0	0

1.1.2 CRITÉRIOS ESPECÍFICOS DE AVALIAÇÃO

CRITÉRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
Qualidade do Projeto - Coerência do	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do	20

objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto (A)	projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	
Relevância da ação proposta para o cenário cultural de Jaguapitã (B)	A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura e da preservação da memória e história de Jaguapitã.	20
Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto (C)	Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de oferta da cultura às comunidades, estímulo a novos criadores culturais, integração comunitária, inclusão de pessoas com deficiência, mulheres, idosos, comunidades tradicionais, inclusive de terreiro e quilombolas, populações nômades e povos ciganos, pessoas LGBTQIAP+, pessoas com deficiência, em situação de rua e outros grupos vulnerabilizados socialmente.	10
Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução as metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto (D)	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
Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto (E)	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
Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas (F)	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	10

	serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	
Trajetória artística e cultural do proponente (G)	Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	10
Desterritorialização e democratização (H)	A análise deverá considerar se a proposta apresenta ações e atividades principais ou secundárias que priorizam a realização em regiões de menor IDH no município de Jaguapitã e/ou em especial em regiões periféricas, distritos e áreas rurais.	10
PONTUAÇÃO TOTAL:		100

1.3 A pontuação final de cada candidatura será por meio da média aritmética das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Seleção, em que cada projeto deverá ser avaliado por no mínimo dois membros da respectiva comissão.

1.4 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 e H.

1.5 Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado, como critério de desempate, o proponente com maior idade (se pessoa física e coletivo sem CNPJ) ou maior tempo de fundação (se pessoa jurídica).

1.6 Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

1.7 Serão desclassificados os projetos que 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.

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

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO | PROPOSTA DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Proponente é pessoa física ou pessoa jurídica?

() Pessoa Física

() Pessoa Jurídica

PARA PESSOA FÍSICA:

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

Nome do Grupo (se for representante de Coletivo):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

PARA PESSOA JURÍDICA:

Razão Social:

Nome fantasia:

CNPJ:

Endereço da sede:

Cidade:

Estado:

Número de representantes legais:

Nome do representante legal:

CPF do representante legal:

E-mail do representante legal:

Telefone do representante legal:

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Escolha a CATEGORIA/LINHA a que vai concorrer:

CATEGORIA I – CULTURA CRIATIVA PARA NOSSA GENTE

() MODALIDADE LIVRE I – PESSOA JURÍDICA

() MODALIDADE LIVRE II – PESSOA FÍSICA

Escolha a área cultural preponderante do projeto:

(Marque com um X APENAS UMA ÁREA preponderante das existentes abaixo)

	Artes de Rua		Hip Hop
	Artes Gráficas		Capoeira
	Artes Plásticas		Livro, Leitura e Literatura
	Artesanato		Games e Mídias
	Cinema Audiovisual		Música
	Circo		Patrimônio Cultural e Natural
	Cultura Popular e		Teatro

	Manifestações Tradicionais		
	Dança		Outros segmentos e/ou Economia Criativa e Solidária. Qual? _____
	Fotografia		

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 01 documentário; Realização de 02 oficinas de artes circenses; Confecção de 80 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas; Realização de um videoclipe de música sertaneja; Produção de um game para smartphone android etc.)

Qual o perfil do público a ser atingido pelo seu projeto? (Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto (Ex.: crianças, idosos, jovens, pessoas com deficiência, prioridade em grupos minoritários tais como mulheres, negros, indígenas, LGBTQIA+, vítimas de violência, em situação de rua ou vulnerabilidade etc.). 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 em situação de restrição e privação de liberdade (população carcerária)
	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:

- () meu projeto não possui ou necessita de 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:

() meu projeto não possui ou necessita de 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:

() meu projeto não possui ou necessita de 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 onde a sua proposta será realizada.)

É importante informar também os municípios e Estados onde ela será realizada.)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

Informe, se houver, quais são os profissionais que atuarão no projeto, conforme quadro a seguir **(lembre-se que os currículos e as cartas de anuência das pessoas e empresas aqui nominadas deverão ser anexados)**:

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

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, se organizando por fases (pré-produção/preparação; produção/execução; pós-produção/finalização).

Atividade Geral	Etapas	Descrição	Início	Fim
-----------------	--------	-----------	--------	-----

Ex: Comunicação	Ex: Pré- produção/ preparação	Ex: Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	Ex:11/10/2023	Ex:11/11/2023

Estratégia de divulgação

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

O projeto possui recursos financeiros de outras fontes? Se sim, quais?

(Informe se o projeto prevê apoios financeiros 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

() Sim, o projeto possui outras fontes de recursos financeiros

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Preencha a tabela informando todas as despesas indicando as metas/etapas às quais elas estão relacionadas. Deve haver a indicação do parâmetro de preço utilizado com a referência específica do item de despesa, conforme exemplo abaixo (Ex.: preço estabelecido no SALICNET, 3 orçamentos etc.).

Descrição do item	Justificativa	Unidade de medida	Valor unitário	Quantidade	Valor total	Referência de preço
Ex.: Fotógrafo	Profissional necessário para registro da oficina	Serviço	R\$1.100,00	1	R\$1.100,00	Salicnet – Oficina/workshop/seminário Audiovisual – Brasília – Fotografia Artística – Serviço

4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES DA OBRA | PRODUTO | SERVIÇO | OFICINA | EVENTO CULTURAL

Atenção! Preencha a minuta conforme as informações solicitadas na sua linha.

CATEGORIA I: CULTURA CRIATIVA PARA NOSSA GENTE

LINHA - MODALIDADE LIVRE I – PESSOA JURÍDICA: Apresente o tipo de proposta:

se apresentação artística, filme e/ou clipe musical apresentar o enredo/história/letra da música, inspirações; se oficina, evento, desenvolvimento de um produto ou serviço; número de sessões e/ou encontros; metodologia de ensino ou ações a serem aplicadas, quando for o caso; os recursos necessários; se for uma feira ou festival, apresente os locais com viabilidade de execução comprovada através de fotos e documentos, sugestão de datas para execução, a proposta de conteúdo a ser exibida e os recursos necessários e disponíveis para a execução e uma breve justificativa das escolhas apresentadas, sinopse das atividades paralelas [workshops, apresentações, interações e experiências], se houver, layout do evento, possíveis produtos e serviços e seus possíveis expositores, parcerias e apoios institucionais, práticas sustentáveis e o impacto do evento no local escolhido etc.; outras informações relevantes sobre compreensão da proposta.

LINHA - MODALIDADE LIVRE II – PESSOA FÍSICA: Apresente o tipo de proposta: se apresentação artística nas mais diversas áreas ou obra audiovisual acompanhada de enredo/história/letra da música, inspirações; se oficina, evento, desenvolvimento de um produto ou serviço; número de sessões e/ou encontros; metodologia de ensino ou ações a serem aplicadas, quando for o caso, e; os recursos necessários e outras informações relevantes sobre compreensão da proposta.

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

ANEXO IV - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(para agentes culturais concorrentes às cotas étnico-raciais - negros)

Eu, _____, CPF
nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de
participação no Edital de Chamamento Público n.º 004/2025, que sou
_____ (informar se é PESSOA NEGRA).

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que a apresentação de
declaração falsa pode acarretar desclassificação no Edital e aplicação de sanções
criminais.

Jaguapitã (PR), _____ / _____ / 2025.

ASSINATURA DO DECLARANTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

**ANEXO V
DECLARAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DE GRUPO OU COLETIVO
ARTÍSTICO- CULTURAL**

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]

Os declarantes abaixo-assinados, integrantes do grupo artístico [NOME DO GRUPO OU COLETIVO], elegem a pessoa indicada no campo “REPRESENTANTE” como único representante no Edital de Chamamento Público 004/2025, outorgando-lhe poderes para fazer cumprir todos os procedimentos exigidos nas etapas do edital, inclusive assinatura de recibo, troca de comunicações, podendo assumir compromissos, obrigações, transigir, 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	DADOS PESSOAIS	ASSINATURAS

Jaguapitã (PR), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

ANEXO VI - CURRÍCULO

NOME COMPLETO:

NOME ARTÍSTICO:

FUNÇÃO:

ÁREA DE ATUAÇÃO:

Formação /Áreas de Atuação na área de Cultura:

Atividades Desenvolvidas na Área de atuação:

Principais realizações / Prêmios e títulos recebidos:

Outras informações complementares e relevantes:

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

ANEXO VII - PORTFÓLIO

IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO/ NOME DO COLETIVO/ RAZÃO SOCIAL:

NOME ARTÍSTICO/ NOME
FANTASIA: _____

ÁREA(S) DE ATUAÇÃO:

CANAL DO YOUTUBE:

FACEBOOK:

INSTAGRAM: _____

SITE:

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

ANEXO VIII – CARTA DE ANUÊNCIA

Eu, _____ (Nome da Pessoa),
_____, (nacionalidade), _____ (profissão),
(estado civil), portador do Documento de Identidade Nº _____ e do CPF
Nº _____, residente e domiciliado em
(Endereço) _____, declaro que participarei do
projeto cultural “Nome da proposta” _____ do
proponente “Nome do Proponente” _____ inscrito na
linha “linha que irá se inscrever” _____ do Edital de
Chamamento Público 004/2025, assumindo todos os riscos da atividade profissional,
atuando na qualidade de “Função do declarante”:

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Jaguapitã PR), _____ de _____ de 2025.

ASSINATURA DO DECLARANTE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, (se pessoa física/ se pessoa jurídica identificar a entidade/ instituição/ empresa/ microempreendedor)
(NOME), RG n.º _____, CPF n.º _____,
_____, proponente do projeto
_____, inscrito no **Edital de**
Chamamento Público 004/2025 – Fomento Direto à Execução de Ações Culturais
com recursos da Política Nacional Aldir Blanc, DECLARO para os devidos fins que sou
residente e domiciliado na cidade de Jaguapitã há mais de 01 (um) ano.

Por ser verdade, firmo a presente.

Jaguapitã (PR), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Proponente

Constitui-se crime de Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia 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 fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular. Fonte: Código Penal - Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940.

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CO-RESIDÊNCIA

Eu, _____
_____, residente _____ à _____ Rua _____
_____, na Cidade de _____ UF _____ CEP: _____
_____, CPF nº _____ RG nº _____
_____ DECLARO, a pedido do (a) interessado (a) e para fins de provas
junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Jaguapitã e ao Edital de
Chamamento Público nº 004/2025, que o (a) Sr. (a)
_____ reside
comigo, no endereço acima mencionado.

DECLARO, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta
declaração são verdadeiras, e que estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do
Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 do Código Penal.

Jaguapitã (PR), _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante

Observações:

- 1. Anexar Comprovante de Residência em nome do Declarante.**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

**ANEXO XI - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)**

NOME DO AGENTE CULTURAL:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção/Etapa de Habilitação** do **Edital de Chamamento Público 004/2025 – Fomento Direto à Execução de Ações Culturais**, venho solicitar alteração do **resultado preliminar de seleção/etapa de habilitação**, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

Termos em que peço deferimento.

Jaguapitã (PR), _____ / _____ / 2025.

Assinatura

NOME COMPLETO DO PROPONENTE

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
JAGUAPITÃ: A CULTURA INSPIRANDO A NOSSA GENTE**

ANEXO XII

MINUTA DE 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 DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo de Jaguapitã, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo, a Sra. HELENA CATELI RODRIGUES DE OLIVEIRA, 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, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 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 do/da da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo:

- 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, Cultura e Turismo por meio de Relatório de Execução do Objeto apresentado no prazo máximo de 28 de fevereiro de 2026 contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela 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 IN LOCO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco e Relatório de Execução do Objeto.

7.2 O agente público responsável elaborará relatório de visita de verificação e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

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

II - recomendar que seja solicitada a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução 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.

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

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

II - solicitar a apresentação, pelo agente cultural, de relatório de execução do objeto, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes;

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

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

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 A Secretaria Municipal de Educação e Cultura irá monitorar as ações por meio de prestação de informações in loco e do Relatório de Execução do Objeto

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 meses.

13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Jaguapitã.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 088/2025
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 033/2025
POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA
FOMENTO DIRETO À EXECUÇÃO DE AÇÕES CULTURAIS
PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA
PRIMEIRO DE MAIO: A CULTURA REINVENTANDO O FUTURO**

ANEXO XIII

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

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente