



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

PREMIAÇÃO CULTURAL PARA AGENTES CULTURAIS COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC (PNAB) DE FOMENTO À CULTURA (LEI FEDERAL Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do município de General Carneiro – PR.

Estamos muito felizes com o seu interesse em participar deste chamamento público.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura (MinC), por meio da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras do edital e como fazer para se inscrever.

Boa leitura. Desejamos sucesso!

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura da Prefeitura de General Carneiro – PR torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº





11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Objeto do edital

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

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

1.2 Valor total do edital

Cada projeto selecionado receberá o valor descrito no Anexo I conforme as categorias previstas no Anexo I deste Edital.

O valor total deste edital é de **R\$74.647,00 (setenta e quatro mil e seiscentos e quarenta e sete reais).**

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:308

Programática: 02.004.13.392.2.020

Fonte do Recurso: EXERC ANT FDO MUNIC DE CULTURA LEI ALDIR BLANC 1063

Código Reduzido: 300

Descrição: PREMIAÇÃO PROJETOS CULTURAIS ARTÍSTICAS

Sobre o valor total repassado pelo município de General Carneiro- PR ao agente cultural, não deverá incidir Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços – ISS, e eventuais impostos próprios da contratação de serviços. Os recursos repassados neste edital deverão ficar





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



isentos do desconto do imposto de renda direto na fonte, conforme tange o PARECER Nº 00148/2024/CONJUR-MINC/CGU/AGU.

1.3 Prazo de inscrição

Para se inscrever no Edital, o proponente deve preencher **o anexo III deste Edital**, bem como entregar toda a documentação obrigatória relatada no item 4 deste edital, até às 17h do dia 22 de novembro de 2024.

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

1.4 Quem pode participar

Pode se inscrever no Edital qualquer agente cultural que resida ou tenha domicílio no município de General Carneiro – PR, há pelo menos há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses.

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

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

I - Pessoa Física, maior de 18 anos, com experiência comprovada na área cultural.

1.5 Quem NÃO pode participar

Não pode se inscrever neste Edital, o agente cultural:

I – que tenha participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos, a teor do art. 20, “caput”, do Decreto Federal nº 11.453/2023;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



II – que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

IV – que seja agente público com vínculo ativo na administração direta e indireta do município de General Carneiro-PR, lotado:

a) Na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e unidades subordinadas, bem como cônjuges e familiares até 2º grau de parentesco na linha reta ou colateral, ainda que por afinidade, destes agentes públicos;

b) Na Secretaria Municipal da Fazenda e unidades subordinadas, bem como cônjuges e familiares até 2º grau de parentesco na linha reta ou colateral, ainda que por afinidade, destes agentes públicos;

c) Na Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e unidades subordinadas, bem como cônjuges e familiares até 2º grau de parentesco na linha reta ou colateral, ainda que por afinidade, destes agentes públicos;

d) Nos Órgãos Estratégicos da Administração Pública Municipal (Gabinete, Ouvidoria Pública Municipal, Procuradoria Geral) e unidades subordinadas, bem como cônjuges e familiares até 2º grau de parentesco na linha reta ou colateral, ainda que por afinidade, destes agentes públicos;

V – que esteja em situação de pendência, inadimplência ou falta de prestação de contas em contratos e/ou convênios celebrados com a Prefeitura Municipal de General Carneiro- PR ou outro órgão público;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



VI – que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenado judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

VII – que se encontre, durante a vigência deste edital, impossibilitado de participar de licitações em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

VIII – que não seja residente e/ou domiciliado no município de General Carneiro-PR;

IX – que não estiver inscrito como agente cultural na Secretaria de Educação e Cultura de General Carneiro-PR até 15 (quinze) dias úteis após a data de lançamento do presente edital;

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

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

1.6 Quantos projetos cada agente cultural pode apresentar neste edital

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

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

2. ETAPAS

Este edital é composto pelas seguintes etapas:





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



- **Inscrições** – etapa de apresentação dos projetos e documentos básicos pelos agentes culturais
- **Seleção** – etapa em que uma comissão analisa e seleciona os projetos
- **Habilitação** – etapa em que os agentes culturais selecionados na etapa anterior serão convocados para apresentar documentos de habilitação
- **Assinatura do Termo de Execução Cultural** – etapa em que os agentes culturais habilitados serão convocados para assinar o Termo de Execução Cultural

3. INSCRIÇÕES

4. A inscrição será gratuita e deverá ser feita de forma presencial na Secretaria de Educação e Cultura.

Atenção! Agentes culturais pertencentes aos grupos tratados no Artigo 2º da Instrução Normativa MINC nº 10/2023, bem como Agentes culturais residentes em áreas periféricas do município de General Carneiro-PR, poderão optar pela modalidade das **inscrições acompanhadas**, a serem realizadas presencialmente na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Rua Presidente Getúlio Vargas, nº 235, no Centro de General Carneiro- Paraná - Brasil, CEP 84.660-000), dentro do horário de funcionamento desta Secretaria (de segunda a sexta, de manhã das 08h às 12h e de tarde das 13h às 17h), e dentro do prazo estabelecido no item 2.4 do presente Edital.

O agente cultural deve entregar presencialmente sua inscrição, com a seguinte documentação obrigatória:

a) Formulário de inscrição (Anexo III), que também constitui o Plano de Trabalho (projeto), acompanhado de documentos, mídias, links e materiais complementares que o proponente considerar relevante ao seu projeto, incluindo comprovação de atuação há mais de 6 (seis) meses na área da cultura e comprovações dos critérios de pontuação extra, conforme Tabela 02 do Anexo II do presente edital.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



- b) Currículo do proponente (Anexo IV);
- c) Mini Currículo dos integrantes que compõem o projeto (Anexo V);
- d) Cópia do documento de Registro Geral (RG), da Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou de outro documento oficial de identidade com foto do proponente;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do Proponente (a situação cadastral do CPF pode ser emitida no site da Receita Federal:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- f) Documento que contenha informação do PIS/PASEP/NIT do Proponente (Carteira de Trabalho e Previdência Social, Cartão Cidadão, Cartão PIS, etc);
- g) Autodeclaração étnico-racial (Anexo VI), devidamente preenchida e assinada (somente caso o agente cultural pretenda concorrer às cotas de Pessoas Indígenas ou de Pessoas Negras);
- h) Autodeclaração de Pessoa com Deficiência - PcD (Anexo VII), devidamente preenchida e assinada (somente caso o agente cultural pretenda concorrer às cotas de Pessoas com Deficiência - PcD).

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

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

Atenção! Conforme item 13.5 do presente, a inscrição implica no total conhecimento e plena concordância com os termos e condições previstos neste Edital, na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº





11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

5. COTAS

5.1 Categoria de cotas

Ficam garantidas cotas neste Edital para:

- a) Pessoas Negras (pretas e pardas);
- b) Pessoas Indígenas;
- c) Pessoas com Deficiência – PcD.

A quantidade de cotas destinadas a cada categoria do edital está descrita no Anexo I. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão preencher uma **autodeclaração**. A autodeclaração deverá ser apresentada por escrito, conforme alíneas i e j do item 4.

5.2 Concorrência concomitante

Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

Os agentes culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

5.3 Desistência do optante pela cota

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





5.4 Remanejamento das cotas

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

Caso não haja agentes culturais inscritos em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6. COMO ELABORAR O PROJETO (PLANO DE TRABALHO)

6.1 Preenchimento do modelo

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

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

6.2 Previsão de execução do projeto

Os projetos apresentados deverão ser executados até 240 (duzentos e quarenta) dias corridos após a data de assinatura do Termo de Execução Cultural (item 10 do presente Edital).

6.3 Custos do projeto

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





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

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

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

Atenção! Em caso de cobrança de ingresso ou venda de produtos, os recursos provenientes deverão ser revertidos ao próprio projeto, devendo ser apresentada na planilha orçamentária a previsão de arrecadação, juntamente com a relação de quais itens serão custeados com esse recurso.

6.4 Recursos de acessibilidade

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

São medidas de acessibilidade:

I - no aspecto arquitetônico, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação e circulação;

II - no aspecto comunicacional, recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, pela iniciativa ou pelo espaço; e

III - no aspecto atitudinal, a contratação de colaboradores sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento





de projetos culturais acessíveis desde a sua concepção, contempladas a participação de consultores e colaboradores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

Especificamente para pessoas com deficiência, mecanismos de protagonismo e participação poderão ser concretizados também por meio das seguintes iniciativas, entre outras:

- I - adaptação de espaços culturais com residências inclusivas;
- II - utilização de tecnologias assistivas, ajudas técnicas e produtos com desenho universal;
- III - medidas de prevenção e erradicação de barreiras atitudinais;
- IV - contratação de serviços de assistência por acompanhante; ou
- V - oferta de ações de formação e capacitação acessíveis a pessoas com deficiência.

6.5 Contrapartida Social

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

6.5.1 - Objetivos:

- I. Contribuir para a inclusão social e cultural de públicos diversos, especialmente daqueles em situação de vulnerabilidade.
- II. Fomentar a participação ativa da comunidade na produção e fruição cultural.
- III. Promover ações que resultem em benefícios duradouros para a comunidade local.

6.5.2 - Ações de Contrapartida Social:

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

Oficinas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



Realização de oficinas culturais gratuitas para a comunidade local, incluindo crianças, jovens, adultos e idosos.

Apresentações e Exposições:

Apresentações artísticas gratuitas em espaços públicos, como praças, escolas e eventos municipais ;

Exposições artísticas abertas ao público, com entrada franca.

Ações Educativas:

Programas educativos voltados para a valorização do patrimônio cultural local.

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

Inclusão Social:

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

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

Parcerias Locais:

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

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

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





6.5.3 - Relato da Contrapartida Social:

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

Descrição das atividades desenvolvidas;

Público beneficiado; Resultados alcançados;

Impacto gerado na comunidade.

A efetivação das contrapartidas sociais deverá ser fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura de General Carneiro-PR.

7. ETAPA DE SELEÇÃO

7.1 Quem analisa os projetos

Uma comissão de seleção vai avaliar os projetos. Todas as atividades serão registradas em ata. de seleção formada por equipe de Consultoria contratada exclusivamente para essa finalidade-Nós Consultoria.

Atenção! O Agente Cultural que for proponente no presente Edital, bem como seu(s) representante(s), fica(m) vedado(s) - sob pena de desclassificação imediata - de realizar qualquer contato com a comissão de seleção e análise e seus membros antes da divulgação do Resultado Final, exceto pelo contato oficial de e-mail: comissaodeavaliacao456@gmail.com.

7.2 Quem não pode analisar os projetos





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



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

- I - tiverem interesse direto na matéria;
- II - tenham participado como colaborador na elaboração do projeto;
- III - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

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

7.3 Análise do mérito cultural

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

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

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

7.4 Análise da planilha orçamentária

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

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





7.5 Valores incompatíveis com o mercado

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

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

7.6 Recurso da etapa de seleção

O resultado provisório da etapa de seleção será divulgado no diário oficial do município de General Carneiro- PR, e no site oficial da Prefeitura de General Carneiro – PR <https://www.generalcarneiro.pr.gov.br/>

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

O recurso de que trata o parágrafo acima deve ser apresentado conforme modelo constante no Anexo IX do presente Edital, por meio do endereço de e-mail [comissaodeavaliacao456@gmail.com.](mailto:comissaodeavaliacao456@gmail.com), no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

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

8. REMANEJAMENTO DE VAGAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



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

Em caso de recursos remanescentes por falta de propostas aptas a serem contempladas, os recursos serão remanejados de forma igualitária para os projetos aprovados e devidamente habilitados no edital.

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

9. ETAPA DE HABILITAÇÃO

9.1 Documentos necessários

O agente cultural responsável pela trajetória representada deverá apresentar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da Etapa de Seleção, na Secretaria de Educação e Cultura os seguintes documentos:

I - Certidão Negativa de Débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil; <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

II - Certidão Negativa de Débitos municipais, emitida no site da Prefeitura Municipal de General Carneiro- PR, ou presencialmente na sede desta Prefeitura; <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>

III - Certidão Negativa de Débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>;

IV - Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda do Paraná; <http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica>;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



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

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

V - Um comprovante de residência de General Carneiro- Paraná, em nome do proponente, datado com no mínimo 24 (vinte e quatro) meses anteriores à data de publicação do Edital, ou Declaração de Endereço / Residência (Anexo VIII), alegando que é residente e/ou domiciliado há pelo menos 24 (vinte e quatro) meses no município, a ser apresentada manuscrita e assinada, com data e endereço atual, contendo a ciência do declarante de que a falsidade de informação o sujeitará às penalidades previstas no Art. 299 do Código Penal.

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

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

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



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

9.2 Recurso da etapa de habilitação

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

O recurso de que trata o parágrafo acima deve ser apresentado conforme modelo constante no Anexo IX do presente Edital, por meio do endereço de e-mail **comissaodeavaliacao456@gmail.com**, no prazo de **3 (três) dias úteis**, a contar da data de publicação do resultado provisório, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

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

Atenção! Após essa etapa, não caberá mais recurso.

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

10.1 Termo de Execução Cultural

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

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

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





10.2 Recebimento dos recursos financeiros

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

Sendo assim, para poder proceder com o recebimento dos recursos, o agente cultural deve abrir conta bancária específica, em instituição financeira pública isenta de tarifas bancárias, ou em instituição financeira privada. Esta informação será verificada no momento da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas VI e VII do subitem 9.1, item 9, do presente edital.

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

11. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

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

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

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

12. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

12.1 Monitoramento e avaliação realizados pelo município de General Carneiro - PR





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

12.2 Como o agente cultural presta contas ao município de General Carneiro - PR

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

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

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

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

ou

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

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Desclassificação de projetos

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



Atenção! Eventuais irregularidades constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do agente cultural, e, possivelmente, a depender do caso, também a devolução dos recursos recebidos.

O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o município de General Carneiro - PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.

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, municipais e/ou da iniciativa privada.

13.2 Acompanhamento das etapas do edital

O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site da Prefeitura de General Carneiro – PR <https://www.generalcarneiro.pr.gov.br/>.

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

13.3 Informações adicionais

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

I - O endereço eletrônico de e-mail culturasecretaria130@gmail.com ;

II - O número de telefone (42) 988497906, atendimento via WhatsApp;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



III - O atendimento presencial, de segunda a sexta, de manhã das 08h às 12h e de tarde das 13h às 17h, na sede desta Secretaria, localizada à Presidente Getúlio Vargas, nº235, no Centro de General Carneiro – Paraná - Brasil, CEP 84660-000.

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

13.4 Validade do resultado deste edital

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

13.5 Concordância com os termos e condições do presente Edital

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

14. CRONOGRAMA DO EDITAL

DATA / PERÍODO	ETAPA
11/11 a 22/11/2024	Etapa de Inscrições
25/11 a 27/11/2024	Análise das trajetórias pela Comissão de Seleção e Análise
28/11/2024	Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Seleção





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



01/12 a 02/12/2024	Período de recursos da Etapa de Seleção
03/12/2024	Publicação da análise de recurso e resultado final da Etapa de Seleção
04/12 a 08/11	Etapa de Habilitação (apresentação de documentação)
09/12/2024	Publicação do Resultado Preliminar da Etapa de Habilitação
10/12 a 12/12/2024	Período de recursos da Etapa de Habilitação
13/12/2024	Publicação da relação final de contemplados habilitados
12 /12/2024	Assinatura dos Termos de Premiação Cultural
Até 31/12/2024	Empenho e pagamento dos prêmios.

15. ANEXOS DO EDITAL

Compõem este Edital os seguintes anexos:

Anexo I - Categorias de apoio; Anexo II - Critérios de avaliação;

Anexo III - Formulário de Inscrição / Plano de Trabalho; Anexo IV - Currículo do Proponente;

Anexo V - Mini Currículo dos participantes do projeto;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



Anexo VI - Declaração de Cotas (Étnico Racial: Pessoas Negras ou Indígenas) Anexo VII - Declaração de Cotas (Pessoa com Deficiência – PcD);
Anexo VIII - Declaração de Residência / Endereço; Anexo IX - Formulário de Recurso;
Anexo X - Termo de Execução Cultural (Minuta de Contrato); Anexo XI - Relatório de Objeto da Execução Cultural.





ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO – EDITAL 002/2024

1. RECURSOS DO EDITAL

O presente edital possui valor total de **R\$ 74.647,00** (setenta e quatro mil reais e seiscentos e quarenta e sete reais), distribuídos da seguinte forma:

- cada projeto selecionado, habilitado e aprovado receberá o valor descrito no anexo I deste edital;
- Ao todo, 36 (trinta e seis) projetos serão contemplados com os recursos previstos neste Edital.

2. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

CATEGORIAS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS ÍNDIGENAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Apoio a produção de obra audiovisual	4	1	1	6	R\$ 3.375,00	R\$ 20.250,00
Apoio à artes visuais	2	1	1	4	R\$2.500,00	10.000,00





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



- Apoio a produção literária	1	1	1	3	R\$ 3.333,33	R\$ 10.000,00
Apoio à música solo	6	1	1	8	R\$1.250,00	R\$10.000,00
Apoio à bandas	4	1	1	6	2.666,66	R\$16.000,00
Apoio ao artesanato	4	1	1	6	R\$ 899,50	R\$ 5.397,00
Apoio dança	1	1	1	3	R\$ 1.000,00	R\$ 3.000,00
TOTAL GERAL						R\$ 74.647,00





ANEXO II

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL – EDITAL 002/2024

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

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

TABELA 01 - CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	<p>Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos, justificativa e metas do projeto:</p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos.</p>	10





B	<p>Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município de General Carneiro- PR:</p> <p>A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município de General Carneiro- PR – PR.</p>	10
----------	---	----

C	<p>Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto:</p> <p>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.</p> <p>Também deverá ser considerada, para fins de avaliação, a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.</p>	10
----------	---	----





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro

CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

DEPARTAMENTO DE CULTURA

culturasecretaria130@gmail.com



D	Aspectos de integração comunitária na ação proposta pelo projeto: Considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta aspectos de integração comunitária, em relação ao impacto social para a inclusão de pessoas com deficiência, idosos e demais grupos em situação de histórica vulnerabilidade econômica/social.	10
E	Coerência do Plano de Divulgação no Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto: A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas:	10





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



	A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação, serão considerados os currículos e mini-currículos dos participantes do projeto)	
G	Contrapartida Social: Será avaliado o interesse público em relação à execução da contrapartida social proposta pelo agente cultural	10
H	Trajетória artística e cultural do proponente: Será considerada, para fins de análise, a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	20
PONTUAÇÃO TOTAL:		100 PONTOS

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





TABELA 02 - PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação
I	Agentes culturais pertencentes a Comunidades Quilombolas ou a Comunidades Indígenas	5

J	Agentes culturais com deficiência	5
K	Agentes culturais pertencentes a comunidade cigana ou circense, pertencentes a população nômade ou itinerante, ou que se encontrem em situação de rua	5
L	Agentes culturais idosos	5
M	Agentes culturais mulheres	5
N	Agentes culturais registrados no Cadastro Único	5
N	Agentes culturais residentes em setores urbanos periféricos ou na área rural	5





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



O	Agentes culturais que tenham gerado vagas para o município de General Carneiro- PR na Agência do Trabalhador da Cultura do Paraná	15
PONTUAÇÃO BÔNUS (EXTRA) TOTAL:		50

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

- A pontuação final de cada candidatura será determinada pela somatória dos pontos estipulados na avaliação feita pela Comissão de Seleção e Análise, conforme o regramento especificado nos itens 7 e 8 do presente Edital.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será automaticamente desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em alguma das pontuações bônus não desclassifica o proponente.
- Em caso de empate, ficarão à frente na classificação os projetos com a maior nota nos critérios específicos, de acordo com a ordem a seguir definida: A, B, C, D, E, F, G, H, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será realizada uma deliberação específica pela Comissão de Seleção e Análise, definindo qual projeto ficará à frente na classificação, dentre os empatados.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - Recebam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - Recebam nota final inferior a 30 pontos;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



- Apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação, com fundamento no disposto no Inciso IV do Caput do Art. 3º da Constituição Federal, garantidos o contraditório e ampla defesa.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO - EDITAL 002/2024

(EDITAL DESTINADO EXCLUSIVAMENTE A PESSOAS FÍSICAS, MAIORES DE 18 ANOS)

1. DADOS DO AGENTE CULTURAL

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Mini Currículo ou Mini Portfólio:

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

Pertence a alguma comunidade tradicional?

() Não pertencem a comunidade tradicional () Comunidades Extrativistas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



Comunidades Ribeirinhas Comunidades Rurais

Indígenas

Povos Ciganos

Pescadores(as) Artesanais Povos de Terreiro

Quilombolas

Outra comunidade tradicional, indicar qual

Gênero:

Mulher cisgênero Homem cisgênero

Mulher Transgênero Homem Transgênero Pessoa Não Binária

Não informar

Raça, cor ou etnia:

Branca Preta

Parda

Indígena Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

Sim

Não

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

Auditiva Física

Intelectual Múltipla





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



Visual

Outro tipo, indicar qual

Qual o seu grau de escolaridade?

Não tenho Educação Formal

Ensino Fundamental Incompleto Ensino Fundamental Completo

Ensino Médio Incompleto Ensino Médio Completo

Curso Técnico Completo

Ensino Superior Incompleto Ensino Superior Completo

Pós Graduação Completo

Pós-Graduação Incompleto

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

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

Nenhuma renda.

Até 1 salário mínimo

De 1 a 3 salários mínimos De 3 a 5 salários mínimos De 5 a 8 salários mínimos De 8 a 10 salários mínimos

Acima de 10 salários mínimos

Você é beneficiário de algum programa social?

Não

Bolsa família

Benefício de Prestação Continuada Outro, indicar qual





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



Vai concorrer às cotas ?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

() Pessoa negra

() Pessoa indígena

() Pessoa com deficiência

Qual a sua principal função/profissão no campo artístico e cultural?

() Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.

() Instrutor(a), oficinairo(a), educador(a) artístico(a)-cultural e afins. () Curador(a), Programador(a) e afins.

() Produtor(a)

() Gestor(a)

() Técnico(a)

() Consultor(a), Pesquisador(a) e afins.

() Outro(a)s: _____

2. DADOS DO PROJETO

Nome do Projeto:

Área cultural na qual o projeto está inserido:





Descrição do projeto

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

Objetivos do projeto

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

Metas

(Neste espaço, é necessário detalhar os objetivos em pequenas ações e/ou resultados que sejam quantificáveis. Por exemplo: Realização de 02 oficinas de teatros; Confeção de 10 figurinos; 120 pessoas idosas beneficiadas).

Contrapartida Social

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

Perfil do público a ser atingido pelo projeto

(Preencha aqui informações sobre as pessoas que serão beneficiadas ou participarão do seu projeto. Perguntas orientadoras: Quem vai ser o público do seu projeto? Essas pessoas são crianças, adultas e/ou idosas? Elas fazem parte de alguma comunidade? Qual a escolaridade delas? Elas moram em qual local, bairro e/ou região? No caso de públicos digitais, qual o perfil das pessoas a que seu projeto se direciona?)





Sua ação cultural é voltada prioritariamente para algum destes perfis de público?

- Pessoas vítimas de violência
- Pessoas em situação de pobreza
- Pessoas em situação de rua (moradores de rua)
- Pessoas 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:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas; () piso tátil;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência; corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência; vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas; iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras; o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil; a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela; e
- Outra _____

Acessibilidade atitudinal:

- capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;
- contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;
- formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e
- outras medidas que visem a eliminação de atitudes capacitistas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto.

Local onde o projeto será executado (Informe os espaços culturais e outros ambientes, além de municípios e Estados onde a sua proposta será realizada)

Previsão do período de execução do projeto

Data de início: Data final:

Equipe

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

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





Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Atividade	Etapa	Descrição	Início	Fim
Ex: Comunicação	Pré-produção	Divulgação do projeto nos veículos de imprensa	11/10/2024	11/11/2024

Estratégia de divulgação

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

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

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

Não, o projeto não possui outras fontes de recursos financeiros Apoio financeiro municipal

Apoio financeiro estadual

Recursos de Lei de Incentivo Municipal Recursos de Lei de Incentivo Estadual

Recursos de Lei de Incentivo Federal Patrocínio privado direto

Patrocínio de instituição internacional Doações de Pessoas Físicas





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
 CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
 DEPARTAMENTO DE CULTURA
 culturasecretaria130@gmail.com



() Doações de Empresas () Cobrança de ingressos () Outros

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

O projeto prevê a venda de produtos/ingressos?

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

3. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

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

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

4. DOCUMENTOS, MÍDIAS, LINKS E MATERIAIS COMPLEMENTARES





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro

CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

DEPARTAMENTO DE CULTURA

culturasecretaria130@gmail.com



ANEXO IV

Currículo do Proponente

IDENTIFICAÇÃO

NOME COMPLETO:

NOME ARTÍSTICO:

ENDEREÇO:

ÁREA(S) CULTURAL(IS) DE ATUAÇÃO:

TELEFONE / WHATSAPP: ()

E-MAIL:

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC: GENERAL CARNEIRO - PARANÁ

FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO

- Caso o agente cultural tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Graduado em Música pela Universidade da Música. Especialista em Musicalização no Ensino pela Faculdade XXXX. Mestrado em Ensino de Música no PPG em Educação da Universidade XXXX.

- Caso o agente cultural não tenha uma titulação acadêmica. Exemplo: Artista autodidata na área da Música com 15 anos de experiência com bandas, shows e 2 discos lançados de maneira independente.

ATUAÇÃO PROFISSIONAL





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro

CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07

DEPARTAMENTO DE CULTURA

culturasecretaria130@gmail.com



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

INFORME SOBRE PRODUÇÕES CULTURAIS

- Aqui o agente cultural pode descrever de maneira cronológica as suas produções culturais: apresentações, produções, participações em eventos, oficinas, cursos, palestras, formações, publicações, organização (mostras, eventos, seminários etc), exposições, projetos, assessoria artística e outras prestações de serviços na área artística. Exemplos:

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

DOIS ÚLTIMOS TRABALHOS REALIZADOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



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

- Participação como ouvinte no evento “Como ser um Músico de Sucesso nas Redes Sociais” no SESC de Lugar Nenhum (2013);

- Apresentação na Noite Cultural da Faculdade XXXX (2013).

DUAS PRINCIPAIS PARTICIPAÇÕES EM EVENTOS CULTURAIS

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

- Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011);

- Participação no Workshop de Música da Faculdade XXX com tema: Música como empreendedorismo (2012);

PRINCIPAIS REALIZAÇÕES

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

- Membro fundador da Banda Largatos;

- Professor de Violão para alunos da rede pública;

PRÊMIOS E TÍTULOS RECEBIDOS





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



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

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

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

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

- Link YouTube Show com a banda Largatos no Festival de Inverno de Lugar Nenhum (2010) <https://www.youtube.com/watch?v=6iUt6h8XXf0> ;

- Link postagem redes sociais Aulas de violão na Secretaria de Cultura de Lugar Nenhum (2010) <https://www.facebook.com/aulas> ;

- Link YouTube Show com a banda Largatos no Pub Luna (2010) <https://www.youtube.com/watch?v=B8PR5SxFGwY>

- Links de postagens em redes sociais de shows como músico convidado na banda Universitária (de 2011 a 2014) <https://www.instagram.com/fomatura01> <https://www.instagram.com/fomatura02> <https://www.instagram.com/fomatura03> <https://www.instagram.com/fomatura04>

- Link postagem matéria jornal local da Palestra sobre o uso da música como ferramenta de aprendizagem, no Congresso dos Músicos (2011) https://www.globo.com/?utm_source=barraGCOM

- Link reportagem sobre o Workshop de Música da Faculdade XXX (2012) https://g1.globo.com/?utm_source=globo.com&utm_medium=header

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____,
CPF nº _____, RG/CIN nº _____, DECLARO, para fins de
participação no Edital

_____ (número do edital), que
sou _____ (informar se é NEGRO ou INDÍGENA).

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

NOME COMPLETO DO DECLARANTE





ANEXO VII

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____,
CPF nº _____, RG/CIN nº _____, DECLARO, para fins de
participação no Edital _____ (número do edital), que
sou **Pessoa com Deficiência (PcD)**.

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

ASSINATURA DO DECLARANTE

NOME COMPLETO DO DECLARANTE





ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA / ENDEREÇO

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

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

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

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

General Carneiro - Paraná, __ de _____ de _____.

Assinatura do(a) Declarante





ANEXO IX

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2024

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

RECURSO:

À Secretaria Municipal de Educação e Cultura de General Carneiro– PR e À Comissão de Seleção e Análise,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital de Chamamento Público nº 001/2024, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa: _____

General Carneiro- PR, dia _____ do mês de _____ do ano de 2024.

Assinatura do Agente Cultural





ANEXO X

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº _____ /
_____ TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO **EDITAL Nº 002/2024** –, 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 O município de General Carneiro - PR, neste ato representado pelo prefeito municipal, senhor Joel Ricardo Martins Ferreira, brasileiro, inscrito no CPF sob nº _____ e portador da Cédula de Identidade RG nº _____, o(a) AGENTE CULTURAL, _____ portador(a) do(a) RG/CIN nº expedida na data de _____, e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº bairro _____, CEP: _____ - _____, telefone: (____) _____, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI FEDERAL Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI FEDERAL Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO FEDERAL Nº 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO FEDERAL Nº 11.453/2023 (DECRETO DO FOMENTO).

3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural _____, contemplado no Edital Nº 001/2024 da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de General Carneiro – PR, conforme resultado final publicado no Diário Oficial do município de General Carneiro – PR.

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$ _____ (_____)

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

_____,

Código Bancário nº _____ Agência nº _____,

Conta Corrente nº _____, para recebimento e movimentação.





5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do município de General Carneiro – PR:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações à Secretaria Municipal de Educação e Cultura de General Carneiro – PR, por meio de **Relatório de Objeto da Execução Cultural**, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



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

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

VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

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

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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





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

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

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

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

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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





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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) violação da legislação aplicável;
- d) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- e) má administração de recursos públicos;
- f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.





11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

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

12. VIGÊNCIA

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

13. PUBLICAÇÃO

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

14. FORO

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

General Carneiro – PR, dia _____do mês de _____do ano de ____.

Pelo município de General Carneiro – PR:

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA

Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



Pelo Agente Cultural:

(ASSINATURA E NOME COMPLETO DO AGENTE CULTURAL)



General Carneiro -Cidade mais fria do Paraná



Página 62 de 69





ANEXO XI

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
- Produção musical
- Artesanato
- Obras
- Show musical
- 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido. () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais. () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
() Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto, demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

5.2 Houve mudanças na equipe ao longo da execução do projeto?

() Sim () Não

Informe se entraram ou saíram pessoas na equipe durante a execução do projeto.

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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





6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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

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

6.2 Quais plataformas virtuais foram usadas?

Você pode marcar mais de uma opção. Youtube

Instagram / IGTV Facebook

TikTok

Google Meet, Zoom etc.

Outros: _____

6.3 Informe aqui os links dessas plataformas:

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

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

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



6.5 Em que município e Estado o projeto aconteceu?

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

() Equipamento cultural público municipal. () Equipamento cultural público estadual. () Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. CONTRAPARTIDA SOCIAL

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

9. TÓPICOS ADICIONAIS

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Rua Av. Presidente Getúlio Vargas, s/n, Centro
CEP: 84.660-000 – CNPJ 75.687.681/0001-07
DEPARTAMENTO DE CULTURA
culturasecretaria130@gmail.com



10. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto e a contrapartida social, tais como: listas de presença; relatório fotográfico; vídeos; depoimentos; folders; materiais de divulgação do projeto; entre outros.

Assinatura do Agente Cultural

Nome completo do Agente Cultural

