



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - APOIO A PROJETOS DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB)

MUNICÍPIO DE ARAPOTI, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na R. Plácido Leite, 135 - Centro - Arapoti, inscrito no CNPJ sob o nº 75.658.377/0001-31. , neste ato representada pela Sra. Mayara Cristina Ferreira da Cruz, decreto nº 6.845/2023, Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, no uso de suas prerrogativas legais e em conformidade com a Lei Complementar 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), o Decreto 11.740/2023 (Decreto regulamentador da Lei nº 14.399/2022) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura), através do Diário Oficial do Município, torna público para conhecimento dos interessados, que estará procedendo ao

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - APOIO A PROJETOS DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB), para fins de CHAMAMENTO PÚBLICO DE PROJETOS CULTURAIS DE ARTE E CULTURA, por meio de Fomento Direto, pelo prazo de 5 (cinco) dias.

Elaborado com base nas diretrizes da Lei Complementar nº14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), Decreto Nº 11.740/2023 (Decreto regulamentador da Lei nº 14.399/2022), Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura), Portaria MinC Nº 80/2023 (Portaria de solicitação e aplicação de recursos), Instrução Normativa MinC Nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade na PNAB), Parecer Nº 19/2023 (Editais de fomento à cultura em ano eleitoral).

Esse edital atende ao Plano de Ação do Município de Arapoti, sob o número 3088212023005-09938, referente ao Art. 5º da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. A operacionalização deste edital fica a cargo da Equipe de Operacionalização e Comissão de Avaliação, e o acompanhamento e fiscalização deste edital fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer do município.

1 - DO OBJETO E DOS VALORES

1.1 Constitui objeto do presente Edital o CHAMAMENTO PÚBLICO de PROJETOS CULTURAIS em diferentes Áreas Culturais para receberem apoio financeiro em categoria única descrita no ANEXO I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de apoiar financeiramente projetos de FORMAÇÃO CULTURAL, propostos por agentes culturais domiciliados em Arapoti, incentivar o desenvolvimento do setor cultural e dos profissionais desses segmentos, e democratizar o acesso e a formação artística e cultural no município.

	CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	COTAS PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO EDITAL
FOMENTO	ÚNICA	3	1	0	0	4	R\$ 10.750,00	R\$ 43.000,00



1.2 Este chamamento público trata da hipótese de contemplação paralela e não excludente, nos termos da Lei Complementar nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), Decreto Nº 11.740/2023 (Decreto regulamentador da Lei nº 14.399/2022), Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura), Portaria MinC Nº 80/2023 (Portaria de solicitação e aplicação de recursos), Instrução Normativa MinC Nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade na PNAB), Parecer Nº 19/2023 (Editais de fomento à cultura em ano eleitoral), caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contemplações simultâneas em condições padronizadas.

1.3 O valor total disponibilizado para este Edital é de R\$43.000,00 (quarenta e três mil reais), para apoio de 4 (quatro) projetos em categoria única, dentro das áreas culturais e formatos descritos no ANEXO I deste edital, conforme tabela acima.

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

2 - COMPÕEM ESTE EDITAL OS ANEXOS

Anexo I - Categoria de apoio

Anexo II - Critérios de avaliação

Anexo III - Formulário de Inscrição-Plano de Trabalho (A ou B)

Anexo IV - Termo de Execução Cultural

Anexo V - Relatório de Objeto da Execução Cultural

Anexo VI - Declaração étnico-racial

Anexo VII - Declaração Pessoa com Deficiência

Anexo VIII - Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade

Anexo IX - Documento de pertencimento étnico (Indígenas e quilombolas)

Anexo X - Planilha orçamentária

Anexo XI - Declaração de residência

Anexo XII - Termo de cumprimento de todos os requisitos

Anexo XIII - Manual de aplicação de marcas

3 - DATAS DE RECEBIMENTO e ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DOS INTERESSADOS

3.1 O recebimento dos documentos terá início na data da **publicação do aviso de edital no Diário Oficial do Município**, e permanecerá aberto pelo período de 5 (cinco) dias.

3.2 Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória relatada no tópico 10 do presente edital, entre os dias **20 de novembro de 2024** até às 12h de **25 de novembro de 2024**.

4 - ACESSO

4.1 O trâmite do presente procedimento estará disponível no Diário Oficial do Município e no site da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer do município: <https://www.arapoti.pr.gov.br/> com informações sobre o Chamamento Público, sendo de responsabilidade exclusiva dos interessados a obtenção ou consulta dos documentos disponibilizados.

4.1.1 Os prazos estipulados por este Chamamento Público serão contabilizados a partir das publicações no Diário Oficial do município.

4.2 Não serão aceitas propostas encaminhadas após o período descrito no item 3.2 do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

5 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CHAMAMENTO

Prazo para recebimento das propostas - FASE DE INSCRIÇÕES	Até 5 dias corridos a partir da data da publicação do aviso de edital no Diário Oficial do Município.	Até 12h do último dia de inscrições	Equipe de Operacionalização - PNAB e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Prazo para FASE DE HABILITAÇÃO dos projetos	Até 05 dias úteis após o encerramento da fase de inscrições	---	Equipe de Operacionalização - PNAB e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Divulgação do RESULTADO da FASE DE HABILITAÇÃO dos projetos	Após publicação no Diário Oficial do Município	---	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Prazo para RECURSOS da FASE DE HABILITAÇÃO	Até 3 dias corridos a partir da publicação do resultado da fase de habilitação no Diário Oficial do Município	Até 12h do último dia de prazo	Equipe de Operacionalização - PNAB e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Divulgação do RESULTADO dos RECURSOS da FASE DE HABILITAÇÃO dos projetos	Após publicação no Diário Oficial do Município	---	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Prazo para FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO	Até 15 dias a partir da data de publicação do resultado da Fase de Habilitação e Recursos dos projetos	Até 23h59 do último dia de prazo da fase de análise de mérito	Comissão de Avaliação, Equipe de Operacionalização - PNAB e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Divulgação do RESULTADO da FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO (notas dos projetos e classificação)	Após publicação no Diário Oficial do Município		Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Prazo para RECURSOS da FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO	Até 3 dias corridos a partir da publicação do resultado da fase de análise de mérito no Diário Oficial do Município	Até 12h do último dia de prazo	Comissão de Avaliação, Equipe de Operacionalização - PNAB e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Divulgação do RESULTADO dos RECURSOS da FASE DE ANÁLISE DE MÉRITO	Após publicação no Diário Oficial do Município	----	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Convocação para FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	Após publicação no Diário Oficial do Município	-----	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Prazo para FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL dos projetos convocados	Até 3 dias corridos a partir da publicação do resultado da fase de análise de mérito no Diário Oficial do Município	Até 12h do último dia de prazo	Equipe de Operacionalização - PNAB e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Divulgação do RESULTADO da FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	Após publicação no Diário Oficial do Município	-----	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Prazo para RECURSOS da FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	Até 3 dias corridos a partir da publicação do resultado da fase de avaliação documental	Até 12h do último dia de prazo	Equipe de Operacionalização - PNAB e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Divulgação do RESULTADO dos RECURSOS da FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL	Após publicação no Diário Oficial do Município	-----	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Convocação para assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO dos projetos classificados	Após publicação no Diário Oficial do Município	-----	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Prazo para assinatura do TERMO DE EXECUÇÃO dos projetos classificados (presencial)	Até 3 dias úteis a partir da data de publicação da convocação no Diário Oficial do Município	Até 17h do último dia de prazo	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer
Divulgação do RESULTADO FINAL dos projetos contemplados no edital	Após publicação no Diário Oficial do Município	-----	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer

6 - IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO

6.1 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, nos **03 (três) dias úteis posteriores à data de publicação do edital**, exclusivamente, por meio do endereço eletrônico cultura@arapoti.pr.gov.br.

6.2 Quaisquer esclarecimentos e/ou dúvidas deverão ser encaminhadas, também, de forma escrita, clara, concisa e com identificação do referido edital, à Equipe de Operacionalização - PNAB, **até 03 (três) dias úteis anteriores à data-limite de encerramento da fase de inscrições**, exclusivamente, por meio do endereço de e-mail: cultura@arapoti.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

6.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

6.4 Eventual modificação no edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

6.5 Não sendo formulado pedido de esclarecimento ou impugnação nos prazos acima se pressupõe que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação dos documentos de habilitação e das propostas, sem a possibilidade de questionamentos posteriores.

6.6 Não serão acatadas reclamações fundamentadas na falta de conhecimento das informações nele disponibilizadas.

7 - DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

7.1 Poderão participar do presente chamamento público qualquer agente cultural maior de 18 anos, domiciliado no Município de Arapoti há pelo menos 6 meses e com comprovada atuação cultural.

7.1.1 Não serão aceitas inscrições de agentes culturais que contenham como proponente pessoas menores de 18 anos.

7.2 O agente cultural pode ser:

- I. Pessoa física ou Microempreendedor Individual (MEI);
- II. Pessoa jurídica com fins lucrativos (Ex.: empresa de pequeno porte, empresa de grande porte, etc);
- III. Pessoa jurídica sem fins lucrativos (Ex.: Associação, Fundação, Cooperativa, etc);

7.3 O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição neste edital.

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

7.3.2 No caso de proponente PESSOA JURÍDICA, a sua representação caberá ao representante legal da empresa ou entidade, segundo disposto no estatuto social, contrato social, ata ou instrumento de procuração devidamente registrado em cartório.

7.4 O proponente deve obrigatoriamente comprovar atuação dentro de uma das áreas culturais descritas no ANEXO I deste edital.

7.4.1 O proponente PESSOA JURÍDICA deverá ter CNAE pertinente a área cultural citada, passível de eliminação caso não seja comprovado na etapa de avaliação documental.

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

7.6 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.

7.7 Fica expressamente proibida a remuneração da função de proponente. A pessoa indicada somente poderá receber remuneração pelas sua(s) outra(s) função(ões) desempenhadas no projeto.

7.8 Os proponentes deverão estar legalmente estabelecidos na forma da Lei vigente e apresentar corretamente a documentação exigida, concordando com os valores propostos pela Administração Municipal, conforme condições do edital.

7.9 Independentemente de declaração expressa, a manifestação do interesse em participar do presente CHAMAMENTO PÚBLICO implicará na submissão às normas vigentes e a todas as condições estipuladas neste Edital e em seus anexos.

7.10 Não poderão pleitear a participação neste chamamento público:

- I - Aqueles que não atenderem às exigências e condições do edital e seus anexos;
- II - tenham se envolvido diretamente na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;
- III - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

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

V - Órgãos ou entidades da administração pública, direta ou indireta, de qualquer esfera federativa;

VI - Servidor ativo ocupante de cargo ou emprego público, efetivos ou comissionados, no município de Arapoti;

VII - Pessoas físicas inadimplentes com a Fazenda Pública Municipal, Estadual, Federal, bem como Justiça Trabalhista;

VIII - Conselheiros, titulares ou suplentes, integrantes do Conselho Municipal de Cultura, diretamente envolvidos na etapa de elaboração da minuta de edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

IX - Integrantes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, comissão de avaliação e da comissão de operacionalização constituída para análise e gestão dos editais referentes à Lei Federal 14.399/2022;

X - Entidades do chamado Sistema S, a exemplo do SESC, SESI, SENAC, SEBRAE, SENAR e SENAT.

7.11 O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 7.10.

7.12 A participação de agentes 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 7.10.

8 - COTAS

8.1 Ficam garantidas cotas étnicas-raciais nas categorias do edital, nas seguintes proporções:

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.

8.2 Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e pessoas com deficiência 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.

8.3 Os agentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência 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 na vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

8.4 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.

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

8.6 Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 8.5, 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.

8.7 Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar-se no ato da inscrição usando:

I. Para COTAS DE PESSOAS NEGRAS e INDÍGENAS - autodeclaração étnico-racial de que trata o ANEXO VI.

II. Para COTAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - autodeclaração de pessoa com deficiência de que trata o ANEXO VII.

8.7.1 Para autodeclarados INDÍGENAS DE MANEIRA GERAL OU NEGRO - PRETO OU PARDO PERTENCENTE À QUILOMBOS apresentar, juntamente com a Autodeclaração étnico-racial (ANEXO VI), em arquivo único, o Documento de pertencimento étnico (ANEXO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

IX): do agente indígena ou quilombola elaborado por liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não, desde que gerida por povos indígenas ou quilombolas;

8.7.2 Para autodeclarados PESSOA COM DEFICIÊNCIA apresentar, juntamente com a Autodeclaração de pessoa com deficiência (ANEXO VII), em arquivo único, o Laudo Médico ou Declaração médica.

8.8 Para fins de verificação da autodeclaração étnico-racial – ANEXO VI deste edital, serão realizados os seguintes procedimentos complementares em caso de denúncia ou constatação de fraude ou máfé:

I) apresentação de documentação oficial onde conste a informação, tais como, certidão de nascimento, prontuário de identificação civil, prontuário de alistamento militar no caso dos homens, outro documento dotado de fé pública ou outros que forem reconhecidos legalmente;

II) procedimento de heteroidentificação (Lei Federal nº 12.990/2014), que consistirá exclusivamente em análise fenotípica do candidato autodeclarado negro, pela Comissão criada especificamente para este fim, a ser realizada através de apresentação do candidato em dia e horário a ser marcado, garantindo a ampla defesa e o contraditório;

III) outras estratégias com vistas a garantir que as cotas sejam destinadas aos legítimos detentores.

8.9 As pessoas jurídicas podem concorrer às cotas, desde que preencham algum dos requisitos abaixo:

I – pessoas jurídicas que possuem quadro societário majoritariamente composto por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou pessoas com deficiência;

II – pessoas jurídicas que possuam pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou pessoas com deficiência em posições de liderança no projeto cultural;

III – pessoas jurídicas que possuam equipe do projeto cultural majoritariamente composta por pessoas negras (pretas e pardas) ou indígenas ou pessoas com deficiência;

8.10 As pessoas físicas que compõem a equipe da pessoa jurídica ou equipe da pessoa física devem se submeter aos regramentos descritos no item 8.7.

8.11 Os documentos solicitados no item 8.7 deverão ser apresentados no ato da inscrição do projeto.

8.12 Segundo o Inciso 2º do Art. 6º da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a agentes culturais negros, indígenas e pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.13 Os proponentes com direito à reserva de cotas que não fizerem a sinalização no sistema, e/ou não encaminhem a documentação obrigatória descrita no item 8.7 estarão automaticamente encaminhados para avaliação na ampla concorrência.

9 - PONTUAÇÃO EXTRA

9.1 A pontuação obtida na avaliação final, será acrescida de 5 (cinco) pontos adicionais, caso o projeto se enquadre, e expressamente o declare, sob as penas da lei, nas situações relacionadas no ANEXO II.

9.1.1 Serão considerados para fins de pontuação extra aqueles cujo representante ou a maioria dos membros integre um ou mais dos grupos sociais elencados no ANEXO II deste Edital.

9.2 Caso o projeto pretenda se beneficiar do disposto no item 9.1 será necessário sinalizar no formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B) em campo específico o enquadramento relacionado no ANEXO II - Pontuação Bônus.

9.2.1 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra H e L do ANEXO II, preencher e anexar os documentos dispostos no item 8.7 subitem I deste Edital.

9.2.2 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra J e N do ANEXO II, preencher e anexar os documentos dispostos no item 8.7 subitem II deste Edital.

9.2.3 Para projeto que pretende se beneficiar de ponto extra I, K, O e M do ANEXO II, preencher e anexar Declaração de Identidade de Gênero e Sexualidade (ANEXO VIII).



Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

9.3 O proponente que optar por concorrer a pontuação extra, preencher e anexar as documentações solicitadas, assume a responsabilidade civil e criminal pela veracidade das declarações, sujeito às sanções administrativas, civis e penais, em caso de comprovação de falsidade, nos termos da lei.

9.4 O acréscimo de 05 (cinco) pontos mencionado no item 9.1 será considerado para o enquadramento em cada um dos itens de Identificação de Ponto Extra do ANEXO II, até o limite de 20 (vinte) pontos.

10 - DO FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

10.1 O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, conforme modelo constante no ANEXO III - A e ANEXO III - B deverá ser apresentado com a respectiva proposta pelos interessados juntamente com os documentos obrigatórios para FASE DE HABILITAÇÃO descritos no item 10.2 do presente edital.

10.1.1 O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória de que trata o item 10.2 exclusivamente pelo site <https://www.arapoti.pr.gov.br/>, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.

10.1.1.1 Além do site, o modelo de formulário de inscrição - ANEXO III - A e ANEXO III - B também contém o link de seu respectivo formulário.

10.1.2 O proponente deverá fazer o preenchimento completo do formulário de inscrição *online* e anexar os documentos e demais conteúdos exigidos por este edital.

10.1.3 As informações prestadas, assim como a documentação enviada, são de inteira responsabilidade do interessado, cabendo-lhe certificar-se, antes de sua inscrição, de que atende todos os requisitos exigidos para participar do processo de chamamento público.

10.1.4 A apresentação do Formulário de Inscrição implica no aceite integral e irrestrito de todas as condições estabelecidas no Edital por parte do interessado/proponente e a submissão, independentemente de declaração expressa, a todas as normas e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.1.5 O requerimento ou os documentos apresentados incompletos, rasurados, papel já utilizado (rascunhos), vencidos e/ou em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão considerados inaptos.

10.2 DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO

10.2.1 O proponente deve enviar a seguinte documentação para formalizar sua inscrição:

10.2.1.1 Proponente Pessoa Física:

- a) Formulário de inscrição (ANEXO III - A) que constitui o projeto;
- b) Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;
- c) Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- d) Documentos específicos relacionados à tipicidade do objeto do projeto conforme ANEXO I;
- e) Documentos específicos relacionados às cotas item 8.7 e/ou pontuação extra itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, quando for o caso;
- f) Planilha orçamentária (ANEXO X);
- g) Comprovante de endereço do proponente ou declaração de residência (ANEXO XI) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

10.2.1.2 Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI:

- a) Formulário de inscrição (ANEXO III - B) que constitui o projeto;
- b) Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;
- c) Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;
- d) Documentos específicos relacionados à tipicidade do objeto do projeto conforme ANEXO I;
- e) Documentos específicos relacionados às cotas item 8.7 e/ou pontuação extra itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, quando for o caso;
- f) Planilha orçamentária (ANEXO X);
- g) Comprovante de endereço em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.



10.3 DOCUMENTOS DA PROPOSTA (PROJETO)

10.3.1 O COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA deverá seguir o seguinte regramento:

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

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

II - pertencentes à população nômade ou itinerante; ou

III - que se encontrem em situação de rua.

10.3.1.2 A comprovação de endereço/residência será realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência/sede ou de declaração assinada pelo agente cultural.

10.3.1.3 Referente a MEI os proponentes deverão apresentar comprovante de endereço em nome do representante legal com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

10.3.1.4 Para Pessoa Jurídica também será aceita Certidão Simples da Junta Comercial como comprovante de endereço, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

10.3.1.5 Para Pessoa Física e/ou MEI também será aceita Declaração de Residência (ANEXO XI) assinada, com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.

10.3.1.5.1 Somente será aceita declaração de residência (ANEXO XI) para projetos inscritos por pessoa física e MEI.

10.3.2 A PLANILHA ORÇAMENTÁRIA (ANEXO X) deverá ser formulada conforme segue:

10.3.2.1 O proponente deve preencher a planilha orçamentária presente no ANEXO X, informando como será utilizado o recurso financeiro recebido.

10.3.2.2 A estimativa de custos do projeto será prevista por categorias, sem a necessidade de detalhamento por item de despesa, conforme § 1º do art. 24 do Decreto 11.453/2023.

10.3.2.3 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos membros da comissão de avaliação, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

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

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

10.3.2.4 A estimativa de custos do 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.

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

10.3.2.6 Caso o proponente discorde dos valores glosados (vetados) poderá apresentar recurso na fase de mérito cultural, conforme dispõe o item 15.6 e tópico 19 do presente edital.

10.3.2.7 O valor solicitado não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto, conforme a categoria descrita ANEXO I do presente edital, prevendo inclusive valores destinados a impostos.

10.3.2.8 Preço unitário e total, devendo ser cotado em Real e com até duas casas decimais após a vírgula.

10.3.2.9 O valor total da planilha orçamentária deve estar de acordo com o valor do teto da categoria indicada na inscrição. Sendo ele R\$10.750,00.

10.3.2.10 Caso a planilha orçamentária tenha valor diferente do valor descrito para a vaga no edital a inscrição será automaticamente desclassificada.

10.3.3 A ACESSIBILIDADE seguir o seguinte regramento:

10.3.3.1 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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.

10.3.3.2 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.

10.3.3.3 Os projetos devem prever obrigatoriamente medidas de acessibilidade, nos três aspectos citados no item 10.3.3.1 do presente edital.

10.3.3.4 O projeto deverá propor medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência.

10.3.3.5 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade deverão estar previstos nos custos do projeto e indicados na planilha orçamentária.

10.3.3.6 O proponente deve apresentar justificativa para os casos em que for inaplicável um ou mais aspectos de medidas de acessibilidade citadas no item 10.3.3.1. A justificativa deve ser apresentada no campo específico do Formulário de Inscrição (ANEXO III - A ou B) na questão "Informe como essas medidas de acessibilidade serão implementadas ou disponibilizadas de acordo com o projeto proposto".

11 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA A DOCUMENTAÇÃO DE INSCRIÇÃO

11.1 Toda a documentação deverá ser digitalizada de forma legível e, quando for o caso, frente e verso, devendo ser observado o prazo de validade no momento da inscrição e respeitar as especificações técnicas exigidas.

11.2 O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações da sua inscrição.

11.3 É reservado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer o direito de exigir, a qualquer momento, a apresentação de documentos originais.

11.4 Ao enviar a solicitação, será encaminhado um *e-mail* de confirmação da submissão, não sendo garantida necessariamente a habilitação e sim que a inscrição será encaminhada para análise. É responsabilidade do proponente conferir o recebimento deste *e-mail* e, através dele, certificar-se do devido preenchimento do formulário e envio correto dos anexos exigidos para sua habilitação.

11.5 Fica limitada a apenas 01 (uma) solicitação/inscrição por CPF ou CNPJ. Em caso de mais de uma submissão do mesmo proponente, será considerada a última submissão realizada.

11.6 A Equipe de Operacionalização fará a verificação prévia das inscrições recebidas até 50% do período de dias das inscrições, e poderão realizar diligências nas situações em que verificar a necessidade de complementação de documentos, podendo o proponente encaminhar, dentro do prazo, nova inscrição com as correções indicadas. A comunicação será feita via *e-mail*.

11.7 A pessoa jurídica será considerada como o mesmo proponente da pessoa física quando seus proprietários, sócios, diretores ou representantes legais tiverem projetos inscritos em seu nome como pessoa física.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

11.8 O Município de Arapoti e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer não se responsabilizam por submissões não efetivadas por motivos de ordem técnica; falhas ou congestionamento de linhas de comunicação; indisponibilidade de internet ou interrupção de conexão; informação perdida, incompleta, inválida ou corrompida; problema de ordem técnica no computador, rede ou hardware utilizado pelo usuário ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Sugere-se não deixar o envio da solicitação para o último dia do prazo para diminuir as chances de problemas técnicos.

11.9 A solicitação será validada após a publicação da homologação no <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e publicado no Diário Oficial do Município. É responsabilidade de cada proponente acompanhar as atualizações/publicações oficiais pertinentes ao edital realizadas no site e no Diário Oficial do Município de Arapoti.

11.10 O ato de envio da inscrição implica na aceitação do estipulado neste edital e das demais normas e documentos que o integram.

11.11 As inscrições deste edital são gratuitas.

11.12 Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução não superior a 30 de junho de 2025.

11.13 É vedada a participação de inscrições que apresentem delitos de opinião como incitação à prática de crime e/ou apologia de fato criminoso ou de autor de crime. 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 inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

11.14 Referente aos anexos deste edital, obrigatórios ou não para inscrição, não poderão ter seu *layout* alterado em nenhuma hipótese, cabendo ao proponente a obrigação de seu preenchimento da forma como estiverem disponibilizados para edição e de acordo com as indicações constantes, como as informações solicitadas e os números máximos e mínimos de caracteres (com espaçamento) exigidos. No caso de itens que não se aplicam à inscrição, deverá conter a indicação 'Não se aplica' no campo. A alteração dos arquivos ou não preenchimento correto acarretará na imediata desclassificação do proponente.

12 - ETAPAS DO EDITAL

12.1 A seleção das inscrições submetidas a este Edital será composta das seguintes etapas:

I - Habilitação de inscrição: fase de verificação da regularidade dos aspectos formais relativos às inscrições recebidas, bem como a falta ou irregularidade de quaisquer documentos, informações ou características, considerados como obrigatórios.

II - Análise de mérito cultural das inscrições: fase de análise da inscrição realizada por comissão de avaliação; e

III - Avaliação Documental: fase de análise dos documentos do proponente, descritos no tópico 16 do presente edital.

12.2 O resultado de cada etapa será disponibilizado em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e publicado no Diário Oficial do Município.

13 - COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E EQUIPE DE OPERACIONALIZAÇÃO

13.1 A análise e o julgamento dos formulários de inscrição e os documentos obrigatórios, serão realizados da seguinte forma:

I - Habilitação de inscrição: Equipe de Operacionalização - PNAB

II - Análise de mérito cultural das inscrições: Comissão de Avaliação

III - Avaliação Documental: Equipe de Operacionalização - PNAB

13.2 Ao avaliar os formulários de inscrição e a documentação, a Equipe de Operacionalização - PNAB e a Comissão de Avaliação levarão em consideração todas as condições e exigências estabelecidas no Edital.

13.3 Das decisões/resultados de cada etapa caberá recurso ao Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Arapoti, no prazo de até 03 (três) dias corridos da publicação do resultado de cada etapa de julgamento no Diário Oficial do Município.

14 - HABILITAÇÃO DE INSCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

14.1 Na fase de habilitação de inscrição as inscrições enviadas no período indicado neste edital serão submetidas à análise, a ser realizada pela Equipe de Operacionalização, e consistirá na verificação do atendimento às exigências deste edital.

14.2 Serão automaticamente desabilitadas as solicitações sem a documentação exigida, com documentos faltando, documentos ilegíveis ou com falta de números exigidos.

14.3 As solicitações que atenderem todas as exigências serão habilitadas e encaminhadas para a etapa de pontuação.

14.4 As solicitações não habilitadas poderão apresentar recurso fundamentado, através de formulário online que será disponibilizado em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e diário oficial do município, em um prazo de até 3 (três) dias CORRIDOS a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.

14.5 Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos, novos documentos, alterações e correções de inscrições.

14.6 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

14.7 Após a análise dos recursos referentes à habilitação, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer disponibilizará a homologação dos recursos em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e publicará no Diário Oficial do Município.

15 - ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

15.1 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 neste edital.

15.2 A análise dos projetos culturais será realizada pela Comissão de Avaliação, formada por no mínimo 3 (três) avaliadores, sendo 2 membros da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer e 1 membro da Equipe de Operacionalização.

15.2.1 Nesta etapa fica expressamente proibido o contato dos proponentes com qualquer membro da comissão de avaliação. Caso ocorra o contato será considerada importunação da comissão de avaliação, passível de processo civil e criminal, e eliminação no edital.

15.3 As solicitações habilitadas passarão pela etapa de pontuação, na qual a Comissão de Avaliação classificará as inscrições obedecendo os critérios estabelecidos no **ANEXO II**. Todas as atividades serão registradas em ata.

15.3.1 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.

15.3.2 Será disponibilizado em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e Diário Oficial do município o resultado da decisão da fase de análise de mérito contendo as respectivas notas dos projetos.

15.4 Os membros da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer e da Comissão de Avaliação ficam impedidos de participar da apreciação das inscrições que estiverem em processo de avaliação nos quais:

I - tenham interesse direto na matéria;

II - tenham participado como colaborador na elaboração da inscrição ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; e

III - estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

15.5 O membro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer e da Comissão de Avaliação que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

15.6 Contra a decisão da fase de mérito cultural, caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e diário oficial do município, em um prazo de 3 (três) dias CORRIDOS a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

15.7 A decisão da Comissão Avaliadora é soberana, irrevogável e irrecurável, podendo a comissão deixar de conceder apoios em função da qualidade das propostas apresentadas.

15.8 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

15.9 Após a análise dos recursos referentes à fase de mérito cultural, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer disponibilizará o resultado em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e publicará no Diário Oficial do Município.

16 - ETAPA DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL

16.1 Finalizada a etapa de análise de mérito cultural, será publicado em Diário Oficial do Município a CONVOCAÇÃO PARA FASE DE AVALIAÇÃO DOCUMENTAL, o proponente selecionado deverá, no prazo de 3 (três) DIAS CORRIDOS, apresentar os seguintes documentos, conforme abaixo:

16.1.1 PESSOA FÍSICA

I - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

II - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

III - certidão negativa de débitos relativos ao créditos tributários municipais; <http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/contribuinte/#/stmCertidaoNegativa/certidaoNegativa>

IV - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

V - Comprovante de conta bancária, onde conste o nome do proponente, o banco, a agência e o número da conta bancária;

16.1.2 PESSOA JURÍDICA COM E/OU FINS LUCRATIVOS, E/OU MEI

I - inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica - CNPJ, emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

II - CCMEI no caso de MEI ou atos constitutivos, qual seja o contrato social, nos casos de pessoas jurídicas com fins lucrativos, ou estatuto, nos casos de organizações da sociedade civil;

III - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; www.receita.fazenda.gov.br

IV - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários estaduais; www.fazenda.pr.gov.br

V - certidão negativa de débitos relativos a Créditos Tributários municipais; <http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/contribuinte/#/stmCertidaoNegativa/certidaoNegativa>

VI - certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; <https://consulta-crf.caixa.gov.br/>

VII - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho; <https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>

VIII - Comprovante de conta bancária em nome da empresa, onde conste o nome da empresa, o banco, a agência e o número da conta bancária;

16.2 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.

16.3 A conta bancária deverá ser exclusiva ao projeto, estar aberta preferencialmente em banco oficial (poderá ser de caráter digital - bancos digitais) em nome do proponente.

16.3.1 Para projetos inscritos por PESSOA FÍSICA a conta bancária deve obrigatoriamente ser do tipo FÍSICA em nome do proponente.

16.3.2 Para projetos inscritos em PESSOA JURÍDICA COM e SEM FINS LUCRATIVOS e MEI a conta bancária deve obrigatoriamente ser do tipo JURÍDICA em nome da empresa (razão social), sendo aceito também o nome fantasia.

16.3.3 É proibido o uso de conta conjunta para qualquer formato de edital.

16.3.4 A conta bancária deverá ter possibilidade de aplicação financeira dos recursos ("baixo risco", em curto prazo e com resgate automático).

16.3.5 É obrigatória a aplicação financeira do dinheiro recebido para execução do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

- 16.3.6** Os rendimentos provenientes da aplicação financeira da conta bancária podem ser usados na execução da proposta e/ou na quitação de taxas administrativas.
- 16.4** Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo a Comissão, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.
- 16.5** Não serão aceitos protocolos de solicitação de certidões ou licenças em repartições públicas para substituir documentos aqui exigidos.
- 16.6** Os documentos que não tenham a sua validade expressa e/ou legal serão considerados válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- 16.7** O proponente deve encaminhar a documentação obrigatória referente a análise documental de que trata o item 16.1 exclusivamente pelo site <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e diário oficial do município, devendo ser respeitados os procedimentos estabelecidos por este edital.
- 16.8** Caso algum proponente selecionado não encaminhe a documentação solicitada, no prazo estipulado no item 16.1, será disponibilizada nova lista de selecionados suplentes, a lista será disponibilizada em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e publicada no Diário Oficial do Município.
- 16.9** O proponente suplente selecionado deverá, no prazo de 3 (três) DIAS CORRIDOS, apresentar os mesmos documentos citados no item 16.1 no site descrito no item 16.7.
- 16.10** Contra a decisão da fase de avaliação documental caberá recurso, através de formulário online que será disponibilizado em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e diário oficial do município, em um prazo de 3 (três) dias CORRIDOS a contar da publicação do resultado desta etapa no Diário Oficial do Município, considerando-se para início da contagem o primeiro dia posterior à publicação, não cabendo recurso administrativo da decisão após esta fase.
- 16.11** Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.
- 16.12** Esta fase cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos.
- 16.13** Após a análise dos recursos referentes à fase de avaliação documental, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer disponibilizará o resultado em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e publicará no Diário Oficial do Município.
- 16.14** Caso o proponente esteja em débito com o ente público responsável pela seleção, com o Estado e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

17 - REMANEJAMENTO DOS RECURSOS

17.1 Caso a categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos remanescentes poderão ser divididos igualmente entre os contemplados do Edital. Ou os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital a ser lançado posteriormente e se houver tempo hábil para a execução dos recursos no prazo estipulado pelo Governo Federal. Ficando a critério da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

18 - ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

18.1 Finalizada a fase de avaliação documental, o agente cultural contemplado será convocado a assinar o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital, de forma presencial ou eletrônica.

18.2 O Termo de Execução Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18.3 O agente cultural deve assinar o Termo de Execução Cultural em até 3 (três) DIAS ÚTEIS após o envio da convocação por *e-mail*, sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

19 - DOS RECURSOS

19.1 Da decisão da Equipe de Operacionalização e Comissão de Avaliação caberá recurso, com efeito suspensivo, considerando, exclusivamente, a documentação apresentada no ato da inscrição e etapa de avaliação documental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

19.2 O prazo para interposição de eventuais recursos contra o resultado de julgamento de qualquer etapa do presente Edital é de 03 (três) DIAS CORRIDOS, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à da publicação do ato no Diário Oficial do Município.

19.3 O(s) recurso(s) fundamentados, por escrito, deverá(ão) ser encaminhado(s) via formulário online que será disponibilizado em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e diário oficial do município.

19.4 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, Equipe de Operacionalização e Comissão de Avaliação, após receber o(s) recurso(s) de cada etapa, avaliarão os mesmos como deferido(s) ou indeferido(s) seguindo para tanto o regramento do presente Edital.

19.5 A decisão final sobre o(s) recurso(s) será divulgada no Diário Oficial do Município.

19.6 Não será objeto de revisão situação em que claramente não houve atendimento a item obrigatório deste edital, estando o(s) recurso(s) apresentado(s) com tal situação considerado(s) indeferido(s).

19.7 Em todas as etapas do Edital cabe recurso, porém não serão aceitas substituições de documentos, novos documentos, alterações e correções de inscrições.

19.8 Não será conhecido recurso apresentado fora do formulário disponibilizado em cada etapa, fora do prazo ou interposto por pessoa não interessada.

19.9 A deliberação pelo deferimento dos pedidos de revisão não produz direito adquirido à classificação, convocação ou aprovação do proponente.

19.10 Caso houver classificação e/ou aprovação de proponente anteriormente desclassificado em virtude de deferimento de pedidos de revisão, serão procedidas publicações complementares aos "Editais de Convocação e Resultado" anteriormente publicados, retificando seus conteúdos, inclusive com a exclusão de proponentes antes citados.

20 - CLASSIFICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DAS VERBAS

20.1 Os proponentes contemplados receberão o subsídio de acordo com ordem decrescente de pontuação, obedecendo ao quantitativo de beneficiários indicados no ANEXO I e mediante a assinatura do Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO IV deste Edital.

20.2 O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital será julgado CONTEMPLADO e, portanto, aprovado no órgão ou entidade responsável, encontrando-se apto a executar o projeto inscrito.

20.3 O resultado final, após assinatura dos termos de execução, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer disponibilizará o resultado em <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e publicará no Diário Oficial do Município.

21 - DA HOMOLOGAÇÃO

21.1 Constatado o atendimento de todas as exigências fixadas no Edital, tanto no tocante à documentação apresentada, inclusive, quanto a eventuais recursos, os autos serão remetidos à autoridade superior para homologação do resultado do certame, podendo, ainda, revogar por interesse público ou anulá-la se constatada alguma irregularidade.

21.2 Com a homologação do certame serão considerados efetivamente contemplados todos os proponentes que atenderam às especificações deste Edital e seus anexos, conforme Resultado Final publicado no Diário Oficial do Município e site <https://www.arapoti.pr.gov.br/>.

21.3 A inscrição não garante sua efetiva contemplação.

22 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 As despesas do presente Edital serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias: 3.3.90.39.05.00.

23 - DO PAGAMENTO

23.1 Após a publicação do Resultado Final, o agente cultural proponente receberá os recursos em conta bancária específica aberta para o recebimento dos recursos deste Edital,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

em desembolso único em até 120 dias a contar do primeiro dia útil da publicação em Diário Oficial do município.

23.2 Nenhum pagamento será efetuado ao agente cultural proponente enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, podendo gerar desclassificação do projeto.

23.3 Durante a vigência deste Edital é obrigatório que os proponentes mantenham regularizadas todas as condições desta etapa e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua avaliação documental, qualificação técnica e regularidade fiscal relacionadas às condições de participação, conforme o caso.

23.4 Para manutenção das condições referidas no item 16.1, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer e a Equipe de Operacionalização, a seu critério, poderá convocar os proponentes para reapresentação da documentação ou para suas atualizações.

24 - DA VIGÊNCIA

24.1 O prazo de vigência deste chamamento público é até 30/11/2025, contados a partir da publicação do edital no Diário Oficial do Município.

24.2 O Termo de Execução Cultural oriundo deste chamamento público terá prazo inicial de vigência na data de assinatura das partes, com duração até 31 de agosto de 2025, podendo ser prorrogado por até 60 dias, por mútuo acordo entre as partes, mediante Termo Aditivo, desde que caracterizada a conveniência administrativa e haja interesse da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, expressamente demonstrados, com a anuência do AGENTE CULTURAL PROPONENTE.

25 - DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

25.1 Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e da marca do Governo Municipal/Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer (ANEXO XII).

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

25.2 O manual de aplicação de marcas compilado contendo todas as orientações referente tanto às marcas do Governo Federal quanto à marca do Governo Municipal está disponibilizado no ANEXO XII, e deve ser seguido.

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

25.4 Em caso de período eleitoral, a aplicação das logomarcas seguirá as orientações determinadas pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE) para o pleito, que serão divulgadas aos proponentes, ou poderá ser suspensa a exibição nesse período de acordo com as regras eleitorais vigentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

26 - FISCALIZAÇÃO, GESTÃO E MONITORAMENTO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

26.1 Os procedimentos de fiscalização, gestão e monitoramento dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 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.

26.2 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, exercerá fiscalização, gestão e monitoramento sobre a execução dos projetos culturais contemplados, podendo solicitar informações para o AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO em qualquer momento, que entender necessário.

26.3 A fiscalização, gestão e monitoramento é facultado, intervir, a qualquer momento, desde que constatada ilegalidade no cumprimento do presente termo. A intervenção será no sentido de sanar irregularidades que estiverem ocorrendo.

26.4 A fiscalização exercida pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer sobre os projetos culturais contemplados não eximirá o AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO da sua plena responsabilidade perante à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, ou para com terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Termo de Execução Cultural.

26.5 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer facilitará ao AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO o acompanhamento e a fiscalização permanente dos projetos culturais contemplados e prestará todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados.

A fiscalização, gestão e monitoramento dos projetos culturais e do termo de execução cultural ficará a cargo dos seguintes servidores:

FISCAL ADMINISTRATIVO, TÉCNICO E SETORIAL

NOME: Fernando da Silva

MATRÍCULA: 700724

26.6 A gestão dos termos de contrato será exercida pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Arapoti com a incumbência de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os projetos contemplados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos termos de execução cultural, dentre outras, com vista a assegurar o

a) Pelo AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO, quando mediante solicitação por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, demonstrar que está definitiva ou temporariamente impossibilitado de cumprir as exigências do Edital e devidamente aceita pelo Município, nos termos legais;

b) Por comum acordo entre as partes, mediante formalização de “Termo de Rescisão”, nos termos da lei;

cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

26.7 As decisões ou providências que ultrapassarem a competência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer serão solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

26.8 A gestão do termo de execução cultural ficará a cargo da Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Arapoti/PR, representada pela Secretária:

NOME: Mayara Cristina Ferreira da Cruz

DECRETO: 6.845/2023

26.9 As visitas para aferição do cumprimento do objeto serão realizadas por agente público e/ou conselheiro de cultura responsável.

27 - DESCRITIVO DA CATEGORIA DE APOIO

27.1 O objetivo deste Edital é fornecer apoio financeiro para 4 (quatro) projetos na categoria especificada no ANEXO I.

27.1.1 O Edital visa contemplar projetos de diversas áreas culturais e com tipicidade do objeto - FORMAÇÃO conforme descrito no ANEXO I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

27.2 Todos os proponentes devem consultar o ANEXO I para verificar as condições de participação.

27.3 Somente projetos que se enquadram na categoria e seus regramentos descritos no ANEXO I, assim como nas áreas culturais e tipicidade do objeto - FORMAÇÃO nele descritas serão considerados elegíveis para receber apoio financeiro.

27.4 O não cumprimento das condições estabelecidas no ANEXO I resultará na desqualificação do projeto.

27.5 Os proponentes são responsáveis por garantir que seus projetos atendam a todas as exigências e critérios estabelecidos neste Edital, ANEXO I.

27.6 Todos os projetos têm documentos específicos, de acordo com a característica do objeto proposto, conforme descrito ANEXO I.

27.6.1 A não apresentação de qualquer documento tido como obrigatório no ANEXO I resultará na desclassificação do projeto.

27.7 A decisão da Comissão de Avaliação é soberana.

28 - LOCAL DE EXECUÇÃO DO PROJETO

28.1 A execução dos projetos deste Edital deve ocorrer exclusivamente no perímetro do Município de Arapoti, obrigatoriamente nos locais: Escola Municipal Orlando Pinto Mendes, no distrito de Calógeras; Escola Municipal Paulo Novo Chadlo, localizada na Vila Rural Cerrado das Cinzas; Casarão da Cultura no bairro Jardim Ceres; e a fruição dos seus produtos resultantes deve ser destinada à população do Município e comunidade escolar das escolas citadas.

28.1.1 A fruição dos produtos resultantes dos projetos deverá ser obrigatoriamente PRESENCIAL.

28.2 Projetos que não atendam a esses requisitos serão desqualificados.

28.3 A comprovação do cumprimento dessas regras podem ser exigidas durante o processo de execução do projeto.

28.4 A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer reserva-se o direito de verificar a conformidade com o regramento a qualquer momento.

29 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

29.1 OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

29.1.1 São obrigações do Município de Arapoti e/ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer:

- 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.

29.2 OBRIGAÇÕES DO AGENTE CULTURAL

29.2.1 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura 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 ao MUNICÍPIO DE ARAPOTI, por meio de PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO DE ARAPOTI a contar do recebimento da notificação;



Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 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.

30 - EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

30.1 O Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

II - extinto, de comum acordo antes do prazo acordado, 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;

30.2 A denúncia (cessação) só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente do acordo.

30.3 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.

30.4 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.

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

31 - AVALIAÇÃO DE RESULTADOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

31.1 Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão a 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.

31.2 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

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



Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 objeto da execução cultural (ANEXO V), caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

32 - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

32.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira com ou sem má-fé, após todas as etapas de diligências, a autoridade pode concluir pela reprovação da prestação de informações e aplicar sanção conforme descrito no termo de execução cultural (ANEXO IV).

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

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

33 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

33.1 O agente cultural deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e equipe, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de chamamento público, de contemplação e de execução do objeto do projeto. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público, equipe de operacionalização e Comissão de Avaliação no processo de chamamento público ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de chamamento público ou de execução do projeto;

c) “prática de colusão”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais proponentes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão responsável, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do projeto;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

33.2 Na hipótese de financiamento por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, este organismo imporá sanção sobre uma pessoa física se, em qualquer momento, constatar o envolvimento do agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do chamamento público ou da execução do projeto cultural proposto financiado pelo organismo.

33.3 Considerando os propósitos das cláusulas acima, o agente cultural contemplado, como condição para a contemplação, deverá concordar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do projeto e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

34 - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

34.1 O AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da Lei 13.709/2018 (LGPD), por prazo indeterminado, antes e após o cumprimento do objeto descrito neste edital, sob pena de responsabilização.

34.2 O AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer e/ou a terceiros diretamente resultantes do descumprimento pelo AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

35 - DA PUBLICAÇÃO

35.1 O Resultado Final contendo os contemplados pelo chamamento público será publicado no Diário Oficial do Município após a assinatura do Termo de Execução Cultural com assinatura das partes seguindo os prazos descritos no tópico 5 deste Edital.

36 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

36.1 Havendo divergência, omissão ou conflito entre as condições estabelecidas neste Edital e as legislações que regem este chamamento público, estas sempre prevalecerão.

36.2 O Município poderá, a qualquer tempo, promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas.

36.3 Qualquer interessado poderá denunciar eventuais irregularidades na execução do projeto contemplado e/ou no faturamento oriundo deste chamamento público.

36.4 Este Edital pode ser revogado, no todo ou em parte, por interesse público ou, anulada, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

36.5 Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase deste procedimento, sendo que a falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação de quem o tiver apresentado e rescisão do respectivo Termo de Execução Cultural, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

36.6 Nenhuma indenização será devida aos interessados pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação ao processo de inscrição.

36.7 Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão na desclassificação do proponente e o repasse de recursos poderá ser suspenso ou cancelado, mediante prévia comunicação ao proponente, podendo ser responsabilizado cível, criminal e administrativamente, bem como devolver os recursos financeiros indevidamente recebidos e aplicados.

36.8 A inscrição do interessado para o chamamento público implicará a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas no edital.

36.9 Fica eleito o foro da Comarca de Arapoti/PR para dirimir quaisquer questões oriundas deste Edital, seus anexos e Termo de Execução Cultural, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

36.10 Fica a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer responsável por entrar em contato com entidades públicas, privadas ou pessoas físicas que se declarem líderes comunitários que atendam o público de grupos vulneráveis, devendo encaminhar este edital e demais anexos visando dar publicidade, bem como oportunizar o acesso de tais grupos vulneráveis aos termos deste edital para sua participação.

36.10.1 O contato poderá ser feito por telefone, e-mail, carta registrada ou qualquer outro meio que possa ser comprovado posteriormente, devendo a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer manter registro de referidos contatos.

36.11 Com o objetivo de garantir a acessibilidade de pessoas em situação de vulnerabilidade, como analfabetos, idosos, pessoas com deficiência, indígenas, quilombolas e outros que se encaixem nesse perfil, possam participar, será permitido em regime de exceção, o registro de projetos por meio de comunicação oral. A Secretaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer fornecerá assistência especializada para ajudar na inclusão dos detalhes do projeto no sistema.

36.11.1 A equipe de Operacionalização designada para esse fim não será responsável por garantir que todos os requisitos sejam atendidos, mas estará disponível para orientar os interessados na apresentação dos documentos e declarações legalmente assinadas.

36.11.2 Após o registro do projeto na plataforma, ele será avaliado juntamente com os demais projetos registrados, e o simples fato de ter sido registrado por meio de assistência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer não garantirá sua seleção.

36.12 A equipe de Operacionalização designada para dúvidas da população em relação ao edital e seus anexos, assim como para ajudar aqueles que precisam de orientação para acessar a plataforma de registro ou realizar o registro por via oral, estará disponível na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer no dia 21/11/2024 em horários específicos.

36.13 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 site da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, <https://www.arapoti.pr.gov.br/>, e no Diário Oficial do Município de Arapoti.

36.14 O presente Edital e os seus anexos estão disponíveis no site <https://www.arapoti.pr.gov.br/> e diário oficial do município.

36.15 Demais informações podem ser obtidas através do e-mail cultura@arapoti.pr.gov.br e telefone 08004001005 - ramal 3126.

36.16 Todas as despesas e responsabilidades em relação a direitos autorais e arrecadação junto aos escritórios de representação ficarão por conta do proponente. Este edital atende ao disposto na Lei Federal no 9.610 de 12/02/1998 sobre direitos autorais.

36.17 Os inscritos concordam e permitem o uso de seu nome e imagem sem qualquer ônus para o Governo Federal, Ministério da Cultura, Município de Arapoti ou Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

36.18 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

36.19 O proponente será o único responsável pela veracidade da proposta e documentos encaminhados, isentando o Município de Arapoti e a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de qualquer responsabilidade civil ou penal.

36.20 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, bem como de fontes privadas.

36.21 A inscrição implica no conhecimento e concordância dos termos e condições previstos neste Edital, na Lei Complementar 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), o Decreto 11.740/2023 (Decreto regulamentador da Lei nº 14.399/2022) e Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura).

36.22 O resultado do edital público terá validade até 30/11/2025.

Arapoti, 19 de novembro de 2024

Mayara Cristina Ferreira da Cruz

Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO I
CATEGORIA DE APOIO

1. RECURSOS DO EDITAL

1.1 O presente edital possui valor total de R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais), para apoio a Ações de FORMAÇÃO CULTURAL, distribuídos em categoria única:

- R\$ 10.750,00 (dez mil setecentos e cinquenta reais) para 4 (quatro) projetos;

2. DESCRIÇÃO DA CATEGORIA

Apoio a Ações de FORMAÇÃO CULTURAL

2.1 Neste edital, o apoio a **Ações de FORMAÇÃO CULTURAL** refere-se ao apoio concedido para o desenvolvimento de **ações de FORMAÇÃO CULTURAL nas diferentes Áreas Culturais**. Esse tipo de fomento tem como objetivo apoiar financeiramente projetos de FORMAÇÃO CULTURAL, propostos por agentes culturais domiciliados em Arapoti, incentivar o desenvolvimento do setor cultural e dos profissionais desses segmentos, e democratizar o acesso e a formação artística e cultural no município.

2.2 Os proponentes devem seguir o regramento do item 7.2. do presente edital, referente ao tipo de pessoa definido para este edital.

2.3 Os projetos inscritos neste edital devem OBRIGATORIAMENTE propor ações realizadas EXCLUSIVAMENTE em áreas periféricas, urbanas e rurais, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

2.3.1 O regramento citado no item 2.3 visa realizar implementação do percentual, de pelo menos 20% (vinte por cento) do valor total recebido pelo Município para Fomento, de que trata o art. 6º, II, da PNAB, em ações de incentivo direto a programas, a projetos e a ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, e em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

2.3.2 As regiões referentes ao item 2.3 são:

- I - regiões periféricas;
- II - regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH;
- III - regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local;
- IV - assentamentos e acampamentos;
- V - regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos;
- VI - regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura;
- VII - zonas especiais de interesse social;
- VIII - áreas atingidas por desastres naturais;
- IX - territórios quilombolas;
- X - territórios indígenas;
- XI - territórios rurais;
- XII - espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; e
- XIII - demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

2.3.3 **As regiões definidas por este edital para aplicação dos projetos são:** Escola Municipal Orlando Pinto Mendes, no distrito de Calógeras; Escola Municipal Paulo Novochadlo, localizada na Vila Rural Cerrado das Cinzas e Casarão da Cultura no bairro Jardim Ceres.

2.3.4 Serão considerados aptos apenas os projetos realizados nos territórios e regiões de que tratam o item 2.3.3. **Devem ser escolhidas pelo menos 2 (dois) locais de execução obrigatórios para o objeto do projeto.**

2.3.5 Caso o projeto inscrito no presente edital proponha ações em áreas diversas as citadas no item 2.3.3 a inscrição será considerada inapta e por consequência desclassificada.

2.4 Os projetos inscritos deverão ser executados **EM ARAPOTI, COM EQUIPE TÉCNICA E ARTÍSTICA LOCAL**, salvo em projetos cujas características de produção não possam ser realizadas por pessoas físicas ou jurídicas domiciliadas no município, mediante justificativa que deverá ser incluída em campo próprio na ficha de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

2.5 O projeto deverá estar inscrito em uma das áreas culturais descritas no item 3.1 e deverá ser de tipicidade FORMAÇÃO CULTURAL conforme descrito no item 4.1.

2.6 Os projetos deverão OBRIGATORIAMENTE ser de fruição presencial (em espaços abertos e/ou fechados), sendo de responsabilidade do proponente a aquisição das autorizações e licenças para a realização do evento.

2.7 Os projetos ficam proibidos de fazer cobrança de ingressos/vagas em todas as suas ações propostas, sendo a fruição dos objetos propostos gratuita e de livre entrada a população.

3. DESCRIÇÃO DAS ÁREAS CULTURAIS

3.1 Para este edital serão aceitas inscrições de ações nas seguintes áreas culturais:

- I. **TEATRO:** teatro clássico; teatro contemporâneo; teatro de rua; teatro infantil; teatro de bonecos; teatro experimental; teatro musical; comédia; drama; tragédia; monólogo; teatro de sombras; congêneres.
- II. **DANÇA:** dança contemporânea; danças urbanas; danças populares e tradicionais; dança moderna; dança clássica, entre outras.
- III. **ARTES VISUAIS:** arte digital, cerâmica, colagem, desenho, escultura, fotografia, grafite, gravura, instalação, intervenção urbana, mural, objeto tridimensional, performance, pintura, tatuagem e congêneres;
- IV. **MÚSICA:** canto coral, música erudita, instrumental e popular e congêneres;
- V. **LITERATURA:** contação de história, conto, crônica, dramaturgia, novela, poema, romance, ensaios e congêneres;
- VI. **AUDIOVISUAL:** curtas-metragens, jogos eletrônicos, programa cultural televisivo, videocast, webTV e congêneres;

3.2 Os projetos culturais de diferentes áreas concorrerão entre si, sendo contemplado o projeto que estiver com nota dentro da classificação geral acima da linha de corte referente ao quantitativo descrito no item 1 deste anexo.

3.3 A tipicidade do objeto aceita para este edital está descrita no item 4.1 deste anexo, juntamente com a sua DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA.

3.4 O quantitativo da distribuição referente a categoria que será contemplada por este edital está listada na tabela do item 5.

4. TIPICIDADE DO OBJETO - FORMATO E DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

4.1 Este edital abrange 1 (um) grupo de tipicidade artístico-cultural:

- **FORMAÇÃO CULTURAL:** atividade formativa, debate, fórum, minicurso, oficina, palestra, seminário e demais ações que visem a formação de agentes culturais e/ou plateia.

4.2 Os projetos de tipicidade Formação Cultural concorrem entre si (concorrência geral) dentro da categoria escolhida.

4.3 Além da documentação obrigatória descrita no item 10.2 do Edital, todos os projetos possuem documentos específicos de acordo com a tipicidade do objeto descrito no item 4.7 deste anexo.

4.3.1 Os documentos específicos da tipicidade do objeto são obrigatórios e de caráter eliminatório, caso não apresentados.

4.3.2 Os documentos específicos da tipicidade FORMAÇÃO CULTURAL são os mesmos para todas as áreas culturais.

4.4 Obrigatoriamente os projetos devem propor no mínimo 2 formações no município de Arapoti.

4.4.1 As formações podem ser as mesmas, mas devem ser ministradas em locais diferentes, conforme regramento do item 2.3.3.

4.4.2 Quando for o caso de as formações serem iguais, não há necessidade de colocar o plano duplicado, somente informar que será a mesma proposta nas 2 formações em locais diferentes.

4.5 As formações oferecidas pelo projeto devem estar previstas no ato do preenchimento do formulário de inscrição online (ANEXO III A ou B), e todos os custos para sua realização serão de responsabilidade do proponente, sem nenhum ônus para o Município.

4.6 As propostas de formação deverão ser de fruição coletiva e gratuita.

4.7 DOCUMENTOS ESPECÍFICOS TIPICIDADE DO OBJETO - FORMAÇÃO CULTURAL:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

AÇÕES EDUCATIVAS, DE FORMAÇÃO E/OU QUALIFICAÇÃO

1	Ementa e/ou conteúdo a ser apresentado.
2	Proposta metodológica: metodologia, justificativa, nível, duração e carga horária, indicação do público-alvo e estimativa de participantes e locais de realização.
3	Relação de professores/tutores/oficineiros.
4	Material necessário/equipamentos.

5. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS E VALORES

5.1 Tendo em vista o número de vagas distribuídas pelo edital pode ocorrer a não configuração da possibilidade de ter cotas em alguns casos. Porém a pontuação extra continua existindo dentro do regramento.

	CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS NEGRAS	COTAS INDÍGENAS	COTAS PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PROJETO	VALOR TOTAL DO EDITAL
FOMENTO	ÚNICA	3	1	0	0	4	R\$ 10.750,00	R\$ 43.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO II
CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

A comissão de avaliação atribuirá notas a cada um dos critérios de avaliação de cada projeto, conforme tabela a seguir:

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	Descrição do Critério	Pontuação Máxima
A	Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e justificativa do projeto - 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 os objetivos, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	20
B	Relevância da ação proposta para o cenário cultural do município - A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do município.	10
C	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
D	Coerência da planilha orçamentária e do cronograma de execução aos objetivos, resultados e desdobramentos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto 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
E	Coerência do Plano de Divulgação ao Cronograma e Objetivos do projeto proposto - A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	Compatibilidade da ficha técnica com as atividades desenvolvidas - A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	Trajatória artística e cultural do proponente - Será considerado para fins de análise a carreira do	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

	proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta	
PONTUAÇÃO TOTAL:		80 PONTOS

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

PONTUAÇÃO BÔNUS PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
H	Proponentes e/ou equipe compostos majoritariamente por negros e indígenas	5
I	Proponentes e/ou equipe compostos majoritariamente por mulheres	5
J	Proponentes e/ou equipe compostos majoritariamente por pessoas com deficiência	5
K	Proponentes e/ou equipe compostos majoritariamente por LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS JURÍDICAS COM OU SEM FINS LUCRATIVOS E MEI		
Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
L	Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas	5
M	Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por mulheres	5
N	Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por pessoas com deficiência	5
O	Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por LGBTQIAPN+	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		20 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

- A pontuação final de cada candidatura será a média das notas atribuídas individualmente por cada membro da Comissão de Avaliação.
- A média final será dada a partir de números inteiros, desconsiderando casas decimais.
- Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
- 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, F, G e E respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: maior pontuação extra, proponente com maior idade, sorteio respectivamente.
- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 40 pontos.
- Serão desclassificados os projetos que:
 - I - receberam nota 0 em qualquer dos critérios obrigatórios;
 - II - apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO III – A
PROPONENTE PESSOA FÍSICA

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Este formulário será apresentado de forma *online* pelo sistema da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer (*link*).

HTTPS://DOCS.GOOGLE.COM/FORMS/D/1JS8-EWAPA_4VKYPLNG860KSJziOG1zFKiTbWIBYKgho/EDIT

1. DADOS DO PROPONENTE

Nome Completo:

Nome artístico ou nome social (se houver):

CPF:

RG:

Data de nascimento:

E-mail:

Telefone:

Endereço completo:

CEP:

Cidade:

Estado:

Você reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertença a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional: _____

Gênero:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Raça, cor ou etnia:

- Branca
- Preta
- Parda
- Indígena
- Amarela

Você é uma Pessoa com Deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

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

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
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Vai concorrer às cotas?

- Sim
- Não

Se sim. Qual?

- Pessoa negra



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Vai concorrer às pontuações extras?

() Sim () Não

Se sim. Qual?

- () H (Proponentes PF ou equipe compostos majoritariamente por pessoas negras e indígenas)
() I (Proponentes PF ou equipe compostos majoritariamente por mulheres)
() J (Proponentes PF ou equipe compostos majoritariamente por pessoas com deficiência)
() K (Proponentes PF ou equipe compostos majoritariamente por LGBTQIAPN+)

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

- () Artista, Artesão(a), Brincante, Criador(a) e afins.
() Instrutor(a), oficineiro(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:

Categoria:

- () R\$ 10.750,00 (dez mil setecentos e cinquenta reais)

Tipicidade do objeto - formato:

- () 1. Formação Cultural

Área Cultural:

- () I. Teatro
() II. Dança
() III. Artes Visuais
() IV. Música
() V. Literatura
() VI. Audiovisual

Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 no mínimo três objetivos, entre quantitativos e qualitativos.)

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

- a Língua Brasileira de Sinais - Libras;
- o sistema Braille;
- o sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- a audiodescrição;
- as legendas;
- a linguagem simples;
- textos adaptados para leitores de tela;
- 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;
- 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. OBSERVAR A OBRIGATORIDADE DE DESCENTRALIZAÇÃO DO EDITAL.

Previsão do período de execução do projeto

Data de início:

Data final:

Equipe

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

Nome do profissional/empresa - Função no projeto - CPF/CNPJ - Raça - Gênero - Sexualidade - Pessoa com deficiência

Ex.: João Silva - Cineasta - 123456789101- Negro -Homem Cis - Heterossexual - Não

Cronograma de Execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, conforme exemplo a seguir:

Atividade Geral - Etapa - Descrição - Início - Fim

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

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

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

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos (esses documentos deverão ser anexados em campo específico no sistema de inscrição em PDF):

Proponente Pessoa Física:

- Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;
- Documentos pessoais do proponente CPF e RG;
- Documentos específicos relacionados à tipicidade do objeto do projeto conforme ANEXO I;
- Documentos específicos relacionados às cotas item 8.7 e/ou pontuação extra itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, quando for o caso;
- Planilha orçamentária (ANEXO X);
- Comprovante de endereço do proponente ou declaração de residência (ANEXO XI) com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO III – B
PESSOA JURÍDICA COM FINS LUCRATIVOS E/OU
PESSOA JURÍDICA SEM FINS LUCRATIVOS E/OU
MEI

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Este formulário será apresentado de forma *online* pelo sistema da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer (*link*).

HTTPS://DOCS.GOOGLE.COM/FORMS/D/1R4Z0GB1I9QG_YRLUXGAV3MZ9NTOEVSINLQX7-FLA62EI/EDIT

1. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DE PESSOA JURÍDICA COM/SEM FINS LUCRATIVOS E MEI

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:

Representante legal reside em quais dessas áreas?

- Zona urbana central
- Zona urbana periférica
- Zona rural
- Área de vulnerabilidade social
- Unidades habitacionais
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
- Comunidades quilombolas (terra titulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares)
- Áreas atingidas por barragem
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiro, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).

Representante legal pertence a alguma comunidade tradicional?

- Não pertencem a comunidade tradicional
- Comunidades Extrativistas
- Comunidades Ribeirinhas
- Comunidades Rurais
- Indígenas
- Povos Ciganos
- Pescadores(as) Artesanais
- Povos de Terreiro
- Quilombolas
- Outra comunidade tradicional

Gênero do representante legal

- Mulher cisgênero
- Homem cisgênero



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

- Mulher Transgênero
- Homem Transgênero
- Travesti
- Não Binária
- Não informar

Raça/cor/etnia do representante legal

- Branca
- Preta
- Parda
- Amarela
- Indígena

Representante legal é pessoa com deficiência - PCD?

- Sim
- Não

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

- Auditiva
- Física
- Intelectual
- Múltipla
- Visual

Escolaridade do representante legal

- 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

Representante legal é beneficiário de algum programa social?

- Não
- Bolsa família
- Benefício de Prestação Continuada
- Programa de Erradicação do Trabalho Infantil
- Garantia-Safra
- Seguro-Defeso
- Outro

Qual a renda mensal fixa da empresa (média mensal bruta aproximada) nos últimos 3 meses?

(Calcule fazendo uma média das remunerações da empresa 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Vai concorrer às cotas?

Sim Não

Se sim. Qual?

Pessoa negra

Vai concorrer às pontuações extras?

Sim Não

Se sim. Qual?

L (Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por pessoas negras ou indígenas)

M (Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por mulheres)

N (Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por pessoas com deficiência)

O (Pessoas jurídicas e/ou equipe compostas majoritariamente por LGBTQIAPN+)

Qual a principal função/profissão do representante legal 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:

Qual o tipo de pessoa jurídica?

Pessoa Jurídica com fins lucrativos;

Pessoa Jurídica sem fins lucrativos;

MEI;

Categoria:

R\$ 10.750,00 (dez mil setecentos e cinquenta reais)

Tipicidade do objeto - formato:

1. Formação Cultural

Área Cultural:

I. Teatro

II. Dança

III. Artes Visuais

IV. Música

V. Literatura

VI. Audiovisual



Descrição do projeto

(Na descrição, você deve apresentar informações gerais sobre o seu projeto. Algumas perguntas orientadoras: O que você realizará com o projeto? Porque 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 no mínimo três objetivos, entre quantitativos e qualitativos.)

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?)

Medidas de acessibilidade empregadas no projeto

(Marque quais medidas de acessibilidade serão implementadas ou estarão disponíveis para a participação de pessoas com deficiência)

Acessibilidade arquitetônica:

- rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas;
- piso tátil;
- rampas;
- elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- corrimãos e guarda-corpos;
- banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;
- assentos para pessoas obesas;
- iluminação adequada;
- Outra _____

Acessibilidade comunicacional:

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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. OBSERVAR A OBRIGATORIDADE DE DESCENTRALIZAÇÃO DO EDITAL.

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 - Raça - Gênero - Sexualidade - Pessoa com deficiência

Ex.: João Silva - Cineasta - 123456789101- Negro -Homem Cis - Heterossexual - Não

Cronograma de Execução

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto, conforme exemplo a seguir:

Atividade Geral - Etapa - Descrição - Início - Fim

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

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 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

Apoio financeiro municipal

Apoio financeiro estadual

Recursos de Lei de Incentivo Municipal

Recursos de Lei de Incentivo Estadual

Recursos de Lei de Incentivo Federal

Patrocínio privado direto

Patrocínio de instituição internacional

Doações de Pessoas Físicas

Doações de Empresas

Outros

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

3. DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Encaminhe junto a esse formulário os seguintes documentos (esses documentos deverão ser anexados em campo específico no sistema de inscrição em PDF):

Proponente Pessoa Jurídica com e/ou sem fins lucrativos, e/ou MEI:

- Currículo do proponente e mini currículo de todos os integrantes da equipe;
- Documentos pessoais do representante legal CPF e RG;
- Documentos específicos relacionados à tipicidade do objeto do projeto conforme ANEXO I;
- Documentos específicos relacionados às cotas item 8.7 e/ou pontuação extra itens 9.2.1, 9.2.2 e 9.2.3, quando for o caso;
- Planilha orçamentária (ANEXO X);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO

RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000

ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

- Comprovante de endereço em nome da empresa com data não superior a 90 dias a partir da abertura das inscrições. Item 10.3.1.3 referente ao MEI.



ANEXO IV

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/2024 TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - APOIO A PROJETOS DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB), NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 14.399/2022 (POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO 11.740/2023 (DECRETO REGULAMENTADOR DA LEI Nº 14.399/2022) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO À CULTURA).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPOTI, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, Senhor(a) Mayara Cristina Ferreira da Cruz, 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], telefone: [INDICAR TELEFONE], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais de que trata o inciso I do art. 9º do Decreto 11.740/2023 (Decreto regulamentador da Lei nº 14.399/2022), celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei Complementar nº14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), Decreto Nº 11.740/2023 (Decreto regulamentador da Lei nº 14.399/2022), Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento à Cultura), Portaria MinC Nº 80/2023 (Portaria de solicitação e aplicação de recursos), Instrução Normativa MinC Nº 10/2023 (IN de Ações Afirmativas e Acessibilidade na PNAB), Parecer Nº 19/2023 (Editais de fomento à cultura em ano eleitoral).

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 01/2024 - APOIO A PROJETOS DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB).

4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R\$10.750,00 (dez mil setecentos e cinquenta 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 MUNICÍPIO DE ARAPOTI:

- 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 pela Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura 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 ao MUNICÍPIO DE ARAPOTI, por meio de PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES IN LOCO;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo MUNICÍPIO DE ARAPOTI 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 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

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da categoria de prestação de informações in loco.

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 objeto da execução cultural, caso considere que não foi possível aferir na visita de verificação que houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado; ou

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

7.2.1 Caso o projeto necessite apresentar os relatórios dos subitens II e III do item 7.2 será enviada solicitação via e-mail com o regramento específico e prazos.

7.3 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 (ANEXO V); ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO V) de que trata o subitem II do item 7.2, será adotado o procedimento de que trata o art. 19 e seguintes da Lei nº 14.903/2023.

7.4.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO V), no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.4.2 O Relatório de Objeto da Execução Cultural (ANEXO V) deverá:

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

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

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

7.4.3 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.

7.5 Caso seja solicitada a apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5.1 O Relatório Financeiro da Execução Cultural deverá:

I - apresentar os documentos de abertura e encerramento da conta bancária, bem como extratos de movimentação e rendimentos mês a mês desta conta, desde sua abertura.

II - conter a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas; a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver, e cópia simples das notas e comprovantes fiscais

ou recibos, com data do documento, valor, dados do proponente e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

III - comprovar que o subsídio recebido foi utilizado para gastos relativos à produção das ações formativas previstas no Projeto Cultural contemplado.

7.6 Após o recebimento do processo enviado pelo agente público e/ou conselheiro de cultura de que trata o item 7.2, a 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.

7.6.1 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



Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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

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

7.6.1.2 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.

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa a 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% 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI

CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

- g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

10.3 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.

10.4 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.

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

11. SANÇÕES

11.1 Nos casos em que for verificado que a ação cultural ocorreu, mas houve inadequação na execução do objeto ou na execução financeira com ou sem má-fé, após todas as etapas de diligências, a autoridade pode concluir pela reprovação da prestação de informações e aplicar sanção conforme descrito no item 7.6 subitem IV, além do proponente estar sujeito a processo cível e criminal.

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

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

12. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

12.1 O MUNICÍPIO DE ARAPOTI realizará o monitoramento e controle de resultados por meio de envio de relatórios do agente cultural em todas as etapas do projeto.

13. VIGÊNCIA

13.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração até 31 de agosto de 2025, podendo ser prorrogado por 6 meses.

14. PUBLICAÇÃO

14.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do município.

15. FORO

15.1 Fica eleito o Foro do município de Arapoti para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

ARAPOTI, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:
MUNICÍPIO DE ARAPOTI

Pelo Agente Cultural:
[NOME DO AGENTE CULTURAL]



ANEXO V
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 deste 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, com informações detalhando ações, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre as eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nos objetivos acordados.

2.4. Cumprimento dos Objetivos

- Objetivos integralmente cumpridos:
 - Objetivo 1 [Descreva o objetivo, conforme consta no projeto apresentado]
 - OBSERVAÇÃO DO OBJETIVO 1: [informe como o objetivo foi cumprido]

- Objetivo parcialmente cumpridos (SE HOVER):
 - Objetivo 1 [Descreva o objetivo, conforme consta no projeto apresentado]
 - Observações do Objetivo 1: [Informe qual parte do objetivo foi cumprido]
 - Justificativa para o não cumprimento integral: [Explique porque parte do objetivo não foi cumprido]

- Objetivos não cumpridos (se houver)
 - Objetivo 1 [Descreva o objetivo, conforme consta no projeto apresentado]
 - Justificativa para o não cumprimento: [Explique porque o objetivo não foi cumprido]

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

- () 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/em presa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa indígena?	Pessoa com deficiência?	Gênero	Sexualidade
Ex.: João Silva	Cineasta	123456789101	Sim/Não	Sim/Não	Sim/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?



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

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 área do município de Ponta Grossa o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

- Zona urbana central.
- Zona urbana periférica.
- Zona rural.
- Área de vulnerabilidade social.
- Unidades habitacionais.
- Territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação).
- Comunidades quilombolas (terra titulada, em processo de titulação, com registro na Fundação Palmares).
- Áreas atingidas por barragem.
- Território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc.).
- Outros: _____

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção:

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como listas de presença, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.

Nome
Assinatura do Agente Cultural Proponente



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO VI

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - APOIO A PROJETOS DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB), que sou _____ (informar se é PESSOA NEGRA OU INDÍGENA).

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO VII
DECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - APOIO A PROJETOS DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB), que sou pessoa com deficiência, nos termos da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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.

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE GÊNERO E SEXUALIDADE

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - APOIO A PROJETOS DE FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA - POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO A CULTURA (PNAB), que sou do gênero:

- Mulher Cisgênero
- Mulher Transgênero
- Homem Cisgênero
- Homem Transgênero
- Travesti
- Não Binária

E também que tenho a sexualidade definida como:

- Heterossexual
- Homossexual
- Bissexual
- Assexual
- Panssexual
- Outro: _____

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

NOME
ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO IX
DOCUMENTO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (INDÍGENAS E QUILOMBOLAS)

Eu, _____, liderança ou entidade constituída em forma de associação, fundação ou qualquer configuração de entidade formalizada ou não (desde que gerida por povos indígenas ou quilombolas),

DECLARO que _____, CPF nº _____, RG nº _____, é indígena e/ou quilombola pertencente a Etnia e/ou Comunidade e/ou Povo _____ (nome do Etnia/Comunidade/Povo ao qual pertence), cuja respectiva comunidade está localizada no município _____, UF _____.

Declaro ainda, que sou liderança reconhecida da comunidade indígena e/ou quilombola, citada acima.

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

DATA

ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____,
portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____,
declaro, para os devidos fins, junto à
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer de Arapoti, que resido no
seguinte endereço:

Endereço completo (nome da rua, nº, bairro e CEP):

_____.

Declaro ainda, para todos os fins de direito perante às leis vigentes, que a informação
aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo vir a responder civil e
criminalmente.

Dados para contato:

Telefone: _____

e-mail: _____

Arapoti, _____ de _____ de 2024

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

ANEXO XII - TERMO DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
residente _____ e domiciliado(a) _____ à
Rua _____, nº _____,
Bairro _____, Cidade _____ venho, por meio deste,
declarar, sob as penas da lei, que cumpro todos os requisitos necessários e exigidos, conforme
edital consta no presente edital 02/2024, que dispõe sobre a premiação de trajetória cultural,
através da Lei Aldir Blanc.

Declaro, ainda, que estou ciente de que informações falsas ou omissões poderão implicar em
sanções administrativas, civis e/ou criminais, conforme legislação vigente.

Por ser verdade, firmo o presente termo.

Arapoti, _____, de _____ de 2024.

Assinatura



Manual de uso de marca

Atualizado em novembro/2024

Os projetos viabilizados deverão usar obrigatoriamente em seus materiais de divulgação, na seguinte ordem:

MARCAS

Prefeitura + Política Nacional Aldir Blanc + Governo Federal



**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



VERSÕES

1.1

Horizontal, fundo claro, marca colorida com letras coloridas.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



VERSÕES

1.2

Vertical, fundo claro, marca colorida com letras coloridas.



**MINISTÉRIO DA
CULTURA**



REPRODUÇÃO

2.1

Uma área de não interferência deve ser mantida em torno da marca, atuando como distância mínima de qualquer outro elemento visual ou mesmo da borda da peça ou marca de corte.

Essa distância mínima a ser respeitada corresponde à espessura da letra “I” da palavra “BRASIL”. Dessa forma, é possível englobar todos os elementos e palavras das marcas reproduzidas. Todavia, é recomendável reservar um espaçamento maior, sempre que possível.



REPRODUÇÃO

2.2

Quanto à qualidade e legibilidade da imagem, a fim de manter a integridade das marcas e respeitar as regras individuais, ressalta-se que não se deve reproduzi-las em comprimento inferior a 12 cm (horizontal) em meios impressos. Em meios eletrônicos, deve ser mantida a qualidade da imagem.

Ressalta-se que rotacionar, distorcer, alterar cores, reposicionar elementos, aplicar moldura, alterar a tipologia, aplicar como marca d'água ou diretamento sobre fundos instáveis configura-se como uso indevido das marcas.

REPRODUÇÃO

2.3

Para o uso como assinatura eletrônica em peças de audiovisual, as marcas devem ser reproduzidas no centro da tela, independente da versão (horizontal ou vertical).





MINISTÉRIO DA
CULTURA





PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI
CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL ELVIRA POSSATTO NOVOCHADLO
RUA ONDINA BUENO SIQUEIRA Nº 180 - CENTRO CÍVICO - FONE/FAX (43) 3512-3000
ARAPOTI / PARANÁ - CNPJ nº 75.658.377/0001-31
Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - APOIO A PROJETOS DE
FORMAÇÃO EM ARTE E CULTURA - PNAB**

- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO FORMS:

FORMULÁRIO A - PF

[HTTPS://DOCS.GOOGLE.COM/FORMS/D/1JS8-
EWAPA_4VKYPLNG860KSJzIOG1zFKiTBWlBYKGHO/EDIT](https://docs.google.com/forms/d/1JS8-EWAPA_4VKYPLNG860KSJzIOG1zFKiTBWlBYKGHO/EDIT)

FORMULÁRIO B - PJ

[HTTPS://DOCS.GOOGLE.COM/FORMS/D/1R4z0GB1I9QgYRLUXGAV3mz9NtOEVSINLQX7-
FLA62EI/EDIT](https://docs.google.com/forms/d/1R4z0GB1I9QgYRLUXGAV3mz9NtOEVSINLQX7-FLA62EI/EDIT)