De Acordo com a Lei 3.465 de 19 de Dezembro de 2007

Assinado Digitalmente com Carimbo do Tempo
MUNICIPIO DE ARAPONGAS
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

https://arapongas.atende.net/diariooficial/edicao/

QUARTA-FEIRA 16/09/2026 ANO: XVIII Nº: 4091 PÁG: 01 EDIÇÃO EXTRA: 529 PÁGINAS

ATOS DO PODER EXECUTIVO

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

MINISTÉRIO DA CULTURA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 050/2026- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 001/2026-"JOÃO DE BARRO"

FOMENTO A AÇÕES FORMATIVAS DE TÉCNICOS DA CULTURA CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA

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

Olá, agentes culturais do Município de Arapongas.

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura do Município de Arapongas, por meio da Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.1. Para fins de efeito deste Edital, entende-se por:

a) **FOMENTO CULTURAL**: modalidade de apoio financeiro à execução de ações culturais, implementadas por meio da celebração de Termo de Execução Cultural em que são pactuadas as atividades em conjunto com Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

b) **PROPONENTE CULTURAL:** pessoa física maior de 18 anos com proposta cultural independente ou pessoa física maior de 18 anos representando coletivo cultural; que, tenha como objetivo e proposta a execução de atividades artísticas e culturais; que seja residente ou domiciliado no Município de Arapongas há no mínimo 1 (um) ano, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

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

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

e) **PORTFÓLIO**: coletânea/ relatório de amostras de trabalhos desenvolvidas por uma instituição, coletivo, artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências e que comprovem a realização de suas atividades através de fotos, certificados, diplomas, declarações, atestados , notas fiscais, contratos, etc.

f) **CURRÍCULO**: é um documento de estilo histórico que relata o caminho educacional, acadêmico e artístico, bem como, as experiências profissionais culturais da pessoa. Nesse documento, só entrarão as experiencias profissionais culturais do proponente, sem fotos.

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

h) **CONTRAPARTIDA: é tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações.Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, Cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto). Obs: É algo além do que foi proposto no Projeto como objeto.**

2. OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de 06 (seis) projetos culturais para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, sendo **Cursos de formação- Apoio a propostas de formação/capacitação** (como cursos, oficinas, workshops e afins) de agentes culturais e/ou fazedores de cultura nas seguintes modalidades: Audiovisual (1 vaga); Cultura Tradicional/ Popular (2 vagas); Dança (2 vagas); Literatura (1 vaga); conforme descrito no **ANEXO I,** com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Arapongas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total disponível para esta Chamada Pública é de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais).** Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

4. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

4.1. Os recursos serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO, informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

4.1.1. A conta bancária deverá estar no nome dapessoa física e vinculada ao CPF do PROPONENTE.

4.1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 11.01 - 133920007.2.036
Natureza da Despesa: 3.3.3.90.48.99.01
Fonte de Recurso: 670 – 1282 (Pessoa Física)
Valor: R$ 30.000,00
Programa de Trabalho: 11.02.13.392.0001.2400-Implementar a Política Nacional da Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014).

5. QUEM PODE SE INSCREVER

Poderão se inscrever no Edital, qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente no Município de Arapongas há pelo menos 1 (um) ano anterior à publicação deste Edital **e comprovem experiência na área inscrita de no mínimo**

5 (cinco) anos de experiência.

5.1. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, sendo seu dever:

a) O proponente deverá comprovar atuação na área artística **inscrita no Edital**. Serão aceitos além do currículo, atestados, RPA's, NF e contratos para comprovação de atividades na área cultural (Portfólio adequado) no formato PDF;

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

6.1. Não poderão se inscrever neste Edital:

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

II. Sejam servidores públicos que tenham se envolvido diretamente no comitê de trabalho, acompanhamento e fiscalização, na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos, bem como, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.2. O proponente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1;

6.3. A participação de proponentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 6.1. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6.4. Proponentes que já tenham sido contemplados em 2 (dois) Editais da PNAB no ano de 2026.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas em todas as 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 (PCD).

7.2. Os proponentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e 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 selecionadode acordo com a sua nota ou classificação no processo seleção.

7.3. Os proponentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4. 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 declassificação.

7.5. 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.

7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

7.7. Para concorrer às cotas étnico-raciais, os proponentes culturais deverão autodeclarar- se preto/pardo ou indígena no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração étnico-racial conforme modelo **ANEXO V**;

7.7.1. Considerar-se-á proponente cotista étnico-racial aquele que assim se

autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

7.7.2. Na inscrição das cotas para pretos, pretas, pardos e pardas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital no **ANEXO V.**

7.8. Para concorrer às cotas a pessoa com deficiência, os proponentes culturais deverão se declarar no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração de Pessoa com Deficiência conforme o modelo **ANEXO VI**.

7.8.1. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoas com deficiência, a sua condição deverá ser comprovada por laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC n° 10, de 28 de dezembro de 2023.

7.8.2. Considera- se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7.8.3. Conforme disposto no art. 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MinC Nº 10, DE 28 DEDEZEMBRO DE 2023, serão aceitas autodeclarações nos formatos escrito, em vídeo, áudio, em Linguagem Brasileira de Sinais-Libras, ou em outros formatos acessíveis, via manifestação por escrito do proponente cultural ao e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com e excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira.

7.9. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoa indígena, além de preencher a Autodeclaração Étnico-racial constante no **ANEXO**

V, deverão comprovar sua condição através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com os demais documentos para formalização nos prazos estabelecidos neste Edital:

a) Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena, ou
b) Documento emitido pela FUNAI- Fundação Nacional do Índio, ou
c) Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígenade sua comunidade, ou
d) Comprovação na participação em anteriores e fotografia.

7.9.1. Os documentos que comprovam a condição dos cotistas indígenas serão analisados pela Comissão de Seleção.

8. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

8.1. As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas do dia **16 de setembro de 2026 até às 17:00 horas do dia 02 de outubro de 2026**, a inscrição será realizada exclusivamente pelo formulário eletrônico pelo link: https://forms.gle/1fBHpdvGzfjoKDKD6 disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapongas e em todas as redes sociais oficias da Secretaria, aonde deverão ser incluídos todos os anexos obrigatórios. Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições;

8.2. O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória por meio do formulário eletrônico, anexando a seguinte documentação **em formato PDF** para formalizar sua inscrição:

- ✓ ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, devidamente preenchido e assinado;
- ✓ ANEXO III DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME PRÓPRIO OU DE TERCEIROS;
- ✓ ANEXO IV FORMULÁRIO DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA);
- ✓ ANEXO V FORMULÁRIO DECLARAÇÃO ÉTINICO RACIAL, quando for o caso;
- ✓ ANEXO VI FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PCD, quando for o caso;
- ✓ RG E CPF;

- ✓ CURRÍCULO **E** PORTFÓLIO: (em arquivos distintos, no formato PDF, sendo obrigatória a entrega de ambos os documentos. O currículo não substitui o portfólio, e o portfólio não substitui o currículo, especificados nos intens 1.1 E, e F).

- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS À RESIDÊNCIA OU DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO PROPONENTE **(ANEXO III);**

- ✓ COMPROVANTE BANCÁRIO

8.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo e informações de seu projeto. **Cada proponente deverá concorrer neste edital com, 1 (um) projeto cultural.**

8.3.1. Caso seja verificado a inscrição de mais de um projeto cultural por proponente no mesmo edital,será considerado para avaliação, o último projeto enviado.

8.3.2. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução **não** superior a 12 (doze) meses, ou seja, a execução se fará nos anos de 2026 e 2027.

8.3.3. O proponente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site da Prefeitura Municipal de Arapongas/PR.

8.3.4. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal.

8.3.5. A inscrição somente será efetivada após o recebimento do formulário de inscrição e seus anexos através do Formulário Eletrônico.

8.3.6. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a incrição poderá ser feita excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira.

8.3.7. É de responsabilidade do proponente acompanhar sua inscrição.

8.3.8. Serão desclassificadas as inscrições que:

I. forem enviadas por outro meio que não o do formulário eletrônico;

II. forem enviados formulários rasurados e/ou ilegíveis;

III. não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital.

IV. De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

9. ETAPA DE SELEÇÃO -ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital **(ANEXO VII).**

9.2. A seleção dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) integrantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

9.3. A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

9.4. Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficarão impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de seleção nos quais:

9.5. Tenham interesse direto na matéria;

9.6. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

9.7. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.8. O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar na avaliação do projeto que declarar-se impedido, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.9. Para a análise de mérito cultural dos projetos, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO VII**.

9.10. Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO X** no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação por meio digital, para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

9.11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12. A avaliação dos recursos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, sendo que a resposta se dará por meio de critérios técnicos, objetivos e por escrito, devendo este ser respondido em até 03 (três) dias úteis enviada ao e-mail do proponente.

9.13. Caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis.

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Arapongas, no site da Prefeitura Municipal de Arapongas.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Documentos necessários

10.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com os seguintes documentos, **em formato PDF:**

Pessoa física:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal);

III - certidão negativas de débitos relativa ao créditos tributários estaduais (link: https://www.fazenda.pr.gov.br/servicos/Mais-buscados/Certidoes/Emitir-Certidao-Negativa-Receita-Estadual-kZrX5gol)

IV-certidões negativas de débitos relativa ao créditos tributários municipais (link: https://arapongas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos)

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data do Edital.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II -pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

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

ATENÇÃO! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

Na hipótese de inabilitação de alguns contemplados, serão convocados outros agentes

culturais para apresentarem os documentos de habilitação, obedecendo a ordem de classificação dos projetos (suplentes).

10.3. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão PNAB, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO XI** e enviado no e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura e publicado em Diário Oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ETAPA DE ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

11.2. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO VIII** deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, conforme, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

A vigência do Termo de Execução Cultural será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

11.3. Recebimento dos recursos financeiros

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

ATENÇÃO! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural, conforme Item 3 do edital.

11.4. O agente cultural deve enviar o Termo de Execução Cultural assinado em até 3 (três) dias úteis, após o envio do e-mail sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico- culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Arapongas e Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponíveis no link:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos-defeso

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

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

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

13.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante **ANEXO IX** deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após a execução do projeto, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

a) Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua, a comunicação será através do mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS executora e também por telefone.

14. ETAPAS DO EDITAL

14.1. Fica o interessado ciente das etapas da presente Chamada Pública:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	16/09/2026
Início do prazo de inscrições	16/09/2026
Fim do prazo de inscrições	02/10/2026 – 15 (quinze) dias corridos
Etapa de Seleção – Análise de Mérito Cultural dos Projetos	10 (dez) dias úteis
Período de interposição de recursos	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Etapa de Habilitação Entrega de Documentação para formulação da Adesão	Até 03 (três) dias úteis após homologação dos selecionados
Interposição de recurso	03 (três) dias úteis

Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Assinaturas dos termos de execução cultural	A partir da publicação no diário oficial dos selecionados – 03 (três) dias úteis**(o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado, o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO VIII deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail:** pnabarapongaseditais@gmail.com **ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas)**
Data limite para execução dos projetos	Até 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de execução cultural, no ano de 2026
Prestação de contas	Apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX em até 30 (trinta) dias** a contar da **finalização da vigência do projeto**
Contrapartida **LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022**	**OBRIGATÓRIA**
Assebilidade LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**

14.2. CONTRAPARTIDAS E ACESSIBILIDADE

14.2.1. CONFORME A LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022

Nos termos do Art. 11º:

Na realização dos procedimentos públicos de seleção de fomento serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização,

regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com a implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, nos termos do disposto no § 4º do art. 8º da Lei nº 14.399, de 2022.

§ 5º O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Decreto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

15. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕE S DE INSCRIÇÃO NAS ETAPAS DO EDITAL

15.1. As solicitações de inscrição serão analisadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE executora, que verificará o atendimento aos critérios de preenchimento do formulário **(ANEXO II),** a documentação enviada e o cumprimento das exigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

15.2. Será **INDEFERIDA** a solicitação de inscrição que:

a) Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

b) Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

c) Apresentada em formulários incompletos;

d) Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

e) Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

f) Que não atenda às diligências no prazo concedido;

g) Que não atenda as exigências previstas no item 4;

h) Que incida em alguma das vedações previstas no item 6.

i) Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023.

j) De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

k) O proponente que tiver sua solicitação de inscrição indeferida, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, para apresentar recurso, com o objetivo de manifestar sua inconformidade com o indeferimento encaminhando pedido de recurso

contra a decisão.

15.3. Da interposição de Recursos

a) Os motivos para interposição de recursos serão informados expressamente, por meio do formulário de recursos **(ANEXO X e XI)** para encaminhar seu pedido.

b) O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da inscrição.

c) A Comissão PNAB, encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 03 (três) dias úteis, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

d) Proponentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados e publicado em diário oficial.

e) Os recursos deverão ser encaminhados a Comissão PNAB, conforme o **ANEXO X e XI**, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

16. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Da Seleção

a) Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

b) Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município
- Aspectos de Integração
- Coerência
- Trajetória

c) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc.

d) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate

e) O Sorteio será realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais devidamente convocados para o ato.

f) A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos avaliadores, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

g) A estimativa de custos não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme Item 3 deste edital;

h) A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025e ao menos 2 representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

i) Cada critério será avaliado com notas entre 0 a 10 conforme a planilha de avaliação.

16.2. Da habilitação:

a) As solicitações habilitadas seguirão para elaboração do Termo de Execução Cultural **ANEXO VIII** pela SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, executora;

b) O Termo de Execução Cultural a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente as Leis que regem este Edital.

16.3. Do pagamento:

a) O pagamento será efetuado tão logo o conveniamento entre Proponente e Prefeitura Municipal estiver assinado pelas partes;

b) Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária esteja em nome do beneficiário.

ATENÇÃO: **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).**

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

17.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme **ANEXO VIII** deste Edital, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

17.2. O termo de execução cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Arapongas, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgada pelo Ministério da Cultura bem como a Logomarca (Brasão) do Município de Arapongas e da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital.

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

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

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

observarão o Decreto 11.740/23 (Decreto que Regulamenta a Lei nº 14.399/22 PNAB), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em **até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução.**

IMPORTANTE: " Os contemplados que não entregarem o Relatório Final de Execução em até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução, sem apresentar nenhuma justificativa anterior, será penalizado com " a proibição de ser contemplado em Edital do próximo Ciclo da PNAB."

19.3. O servidor competente responsável elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

19.4. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

19.5. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I -quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

19.5.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta dias, contado do recebimento da notificação.

19.6. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

19.7. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

19.9. 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.

19.10. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, com base na Lei Federal 14.399/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.740/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

20.2. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais e conselho municipal de cultura do município nas escutas públicas realizadas.

20.3. Os beneficiários dos recursos previstos na Lei Federal 14.399/22 devem assegurar a realização de contrapartida social,incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados.

20.4. As contrapartidas previstas neste edital deverão ocorrerem datas determinadas pelo proponente, sendo de sua respondabilidade toda a estrutura e equipamentos necessários para sua realização,em até 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo de execução cultural.

20.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural.

20.6. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar no e-mail informado ou em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição, inclusive a verificação na Caixa de Spam (Lixo Eletrônico).

20.7. É de competência do interessado, além das informações prestadas pela Comissão PNAB, inteirar-se da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

20.8. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra desde

que o valor corresponda ao projeto proposto.

20.9. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Política Nacional Aldir Blanc bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - **SECLE**.

21. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo I – Categorias de apoio;
Anexo II – Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;
Anexo III – Declaração de Residência em Nome de Terceiros
Anexo IV – Declaração Pessoa Física;
Anexo V - Autodeclaração Étnico-Racial
Anexo VI– Declaração de PCD
Anexo VII- Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural
Anexo VIII– Termo de Execução
Anexo IX– Relatório de Execução
Anexo X – Formulário de Recurso Seleção
Anexo XI – Formulário de Recurso Habilitação

Arapongas, 15 de setembro de 2026

Pedro José de Freitas Ziroldo
Secretário Municipal de Cultura,Lazer e Eventos - SECLE

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/26- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 001/2026- "JOÃO DE BARRO"

Fomento a ações Formativas de técnicos da cultura Categoria A – Pessoa Física – R$ 30.000,00

1. **Cursos de formação Apoio a propostas de formação/capacitação** (como cursos, oficinas, workshops e afins) de agentes culturais e/ou fazedores de cultura nas seguintes modalidades: Audiovisual (1 vaga); Cultura Tradicional/ Popular (2 vagas); Dança (2 vagas); Literatura (1 vaga);

1.1. O presente edital possui valor total de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)** referentes aos recursos provenientes da Lei 14.399/2022- **Fomento a Projetos culturais** distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 5.000,00 (dez mil reais) para Modalidade Audiovisual, sendo 1 (um) projeto contemplado no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) ;

Serão selecionadas propostas de oficinas formativas, práticas ou teórico-práticas, voltadas à introdução ou ao aprofundamento em diferentes etapas e áreas do audiovisual, promovendo o desenvolvimento de habilidades técnicas, criativas e narrativas.

As oficinas poderão abordar temas como roteiro, direção, produção audiovisual, linguagem cinematográfica, captação de imagem, fotografia para vídeo, edição e montagem, produção de documentários, curtas-metragens, videoarte, animação, produção de conteúdo para mídias digitais, cinema comunitário, entre outras práticas relacionadas ao audiovisual.

As propostas deverão priorizar metodologias participativas, acessíveis e inclusivas, incentivando a experimentação, a criatividade e o pensamento crítico, além de estimular o protagonismo dos participantes na criação de narrativas visuais que dialoguem com seus territórios, vivências e identidades.

Serão valorizadas propostas que:

- promovam o acesso democrático às ferramentas e linguagens do audiovisual;

- incentivem a formação de novos realizadores e produtores culturais;
- dialoguem com memória, identidade cultural e território;
- utilizem tecnologias acessíveis, incluindo produção com dispositivos móveis;
- estimulem a produção coletiva e colaborativa;
- contemplem crianças, jovens e comunidades em situação de vulnerabilidade social.

b) Até R$ 10.000,00 (dez mil reais) para Modalidade Cultura Tradicional/ Popular, sendo 2 (dois) projetos contemplados no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada;

Serão selecionadas propostas de oficinas práticas ou teórico-práticas que promovam o ensino, a vivência e o compartilhamento de conhecimentos relacionados às diversas expressões da cultura tradicional e popular.

As oficinas poderão abordar práticas como capoeira, danças tradicionais, ritmos e musicalidades populares, construção de instrumentos tradicionais, cantos e saberes de tradição oral, contação de histórias, festejos populares, cultura caipira, brincadeiras tradicionais, culinária típica, artesanato tradicional, entre outras manifestações culturais populares.

As propostas deverão priorizar metodologias participativas, comunitárias e inclusivas, estimulando a troca de saberes, o respeito às tradições culturais e o fortalecimento das identidades locais.

Serão valorizadas propostas que:

- promovam a valorização dos mestres e mestras da cultura popular;
- incentivem a transmissão de saberes entre gerações;
- fortaleçam grupos, coletivos e comunidades tradicionais;
- dialoguem com memória, território e identidade cultural;
- ampliem o acesso da população às práticas da cultura popular;
- contemplem crianças, jovens, adultos e idosos, estimulando a participação comunitária.

c) Até R$ 10.000,00 (dez mil reais) para Modalidade Dança, sendo 2 (dois) projetos contemplados no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada;

Serão selecionadas propostas de oficinas formativas, práticas ou teórico-práticas, destinadas a diferentes faixas etárias e públicos, que estimulem o aprendizado de técnicas, a consciência corporal e a vivência da dança como forma de expressão artística, cultural e social.

As oficinas poderão contemplar diversas linguagens e estilos, como dança contemporânea, danças urbanas, dança de salão, danças populares, danças tradicionais, ballet, jazz, danças afro-brasileiras, danças circulares, entre outras práticas relacionadas à arte do movimento.

As propostas deverão priorizar metodologias participativas, inclusivas e acessíveis, incentivando a criatividade, o trabalho coletivo, o respeito à diversidade cultural e o desenvolvimento da expressão corporal dos participantes.

Serão valorizadas propostas que:

- promovam o acesso democrático à dança;
- incentivem a formação artística e o desenvolvimento corporal;
- dialoguem com identidade cultural, território e diversidade;
- estimulem a criação coletiva e processos colaborativos;
- contemplem crianças, jovens, adultos e idosos, ampliando a participação comunitária;
- contribuam para a formação de público e valorização da dança.

d) Até R$ 5.000,00 (cinco mil reais) para Modalidade Literatura, sendo 1 (um) projeto contemplado no valor de R$ 5.000,00 (cinco mil reais) cada;

Serão selecionadas propostas de oficinas formativas, práticas ou teórico-práticas, destinadas a diferentes públicos e faixas etárias, que incentivem o acesso à literatura, a experimentação com a linguagem e o desenvolvimento da sensibilidade artística por meio da palavra.

As oficinas poderão abordar diferentes práticas e linguagens literárias, tais como escrita criativa, poesia, contos, crônicas, literatura oral, contação de histórias, leitura compartilhada, literatura infantil e juvenil, produção de fanzines, literatura periférica, slam, entre outras expressões relacionadas ao universo literário.

As propostas deverão priorizar metodologias participativas, inclusivas e acessíveis, incentivando a imaginação, a reflexão crítica e o diálogo entre diferentes experiências e narrativas.

Serão valorizadas propostas que:

- promovam o incentivo à leitura e à escrita;
- estimulem a criação literária e a expressão artística por meio da palavra;
- dialoguem com memória, território, identidade e diversidade cultural;
- incentivem a valorização da literatura local e de novos autores;
- contemplem crianças, jovens, adultos e idosos, ampliando o acesso à literatura;
- promovam espaços de escuta, partilha e construção coletiva de narrativas.

1.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, distribuídas conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS PRETAS INDÍGENAS/PCD	COTAS AÇÕES PERIFÉRICAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR PROJETO	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Fomento as ações Formativas de técnicos da cultura **Categoria A** (PF)	**3**	**3**	**-**	**6**	R$ 5.000,00	R$ 30.000,00
VALOR TOTAL						**R$30.000,00**

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:

a) O ministrante da proposta da atividade formativa deverá ser o proponente, com devido currículo técnico e portfólio, devendo ser comprovado ao menos **5 (cinco) anos de atuação na área inscrita**, apresentados no momento da inscrição e indicando seu cargo de ministrante na equipe do projeto;

b) A carga horária mínima é de **40 (quarenta) horas** sendo recomendada a realização de **encontros semanais de 2 (duas) horas**, possibilitando um processo formativo contínuo e acessível à comunidade.; estruturado com um plano de ensino, indicando fundamentação teórica, metodologia, número de vagas, público-alvo, cronograma de execução e estratégias de avaliação;

c) Os materiais, insumos e apoio pedagógico, deverão constar no orçamento da proposta e são de responsabilidade do proponente;

d) As atividades deverão, **prioritariamente, ser realizadas nos espaços vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos**, conforme disponibilidade e organização prévia da gestão cultural. Caso o proponente opte

por realizar as oficinas em outros espaços culturais, comunitários ou educacionais, será obrigatória a apresentação de carta de autorização para uso do espaço, devidamente assinada pelo responsável legal ou pela instituição gestora do local.

1.3. Cada proponente poderá concorrer a apenas uma vaga e poderá ser contemplado em apenas uma categoria desse Edital; e poderá ser contemplado com o máximo de 2 (dois) Projetos dos Editais da PNAB/2026.

OBS: ARTISTAS QUE JÁ FORAM CONTEMPLADOS EM 2 (DOIS) EDITAIS DA PNAB NO ANO DE 2026 SERÃO DECLASSIFICADOS.

1.4. Caso alguma modalidade não tenha todas as vagas preenchidas, os valores dos recursos pode rão ser remanejados para projetos com maior pontuação em outra modalidade.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE DE ARAPONGAS/PR

PROPOSTA DE OFICINAS CULTURAIS:

1.IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

TÍTULO DA OFICINA			
SEGMENTO CULTURAL			
1. Audiovisual		2. Cultura Popular e Tradicional	3. Dança
		4.Literatura	
Público- alvo (crianças, adolescentes, adultos, idosos, público misto)			
Faixa Etária			
Número de vagas prevista			
- Título: deve ser simples e conter o ano ou edição do evento e o semestre de concorrência. ***<u>Título / ano</u>*** ***- Segmento cultural: apenas numere os segmentos (áreas culturais 1 a 8) referentes ao projeto desenvolvido***			

2.IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Pessoa Física

CPF					
Endereço				Nº	
Cidade			CEP		
Telefone		Celular			
E-mail					
Área de Atuação Cultural					
Tempo de atuação na área cultural pretendida					
Breve biografia ou currículo artístico-cultural (máximo de 10 linhas)					
Junte também cópia do RG/CPF e Comprovante de Residência, além de indicar o banco, agência e número da conta corrente em que será feito o depósito do financiamento, caso contemplado e cópia Cartão do Banco em nome do proponente.					

3. DADOS BANCÁRIOS.

Banco:	Agência:	Nº Conta:
Titular da Conta:	CPF do Titular:	Tipo de Conta ( ) Corrente ( ) Poupança

4. PROPONENTE DO PROJETO

Nome do Profissional	CPF/CNPJ	Função No Projeto	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência

5. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

A oficina será realizada em:

( ) Equipamento Cultural do Município

( ) Espaço Independente

Nome do Espaço:

Endereço:

Responsável pelo espaço:

Telefone:

IMPORTANTE: Caso o espaço **não pertença ao município**, anexar:

( ) Carta de Aceite do Responsável do Espaço

6. PERÍODO DE REALIZAÇÃO

Data prevista de início:

Data prevista de término:

Dia das semanas das aulas:

Horário das aulas:

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

Apresente uma síntese do projeto de oficina cultura, descrevendo de forma clara do que se trata a proposta.

A apresentação deve contextualizar:

* A linguagem artística abordada;

* o tema ou abordagem da oficina

* a proposta de formação artística;

* a relação da atividade com a comunidade

Esse texto deve permitir compreender a natureza e aintenção cultural da proposta.

Extensão Sugerida: 10 a 20 linhas.

8. OBJETIVOS

8.1. Objetivo Geral:

8.2. Objetivos Específicos:

09. JUSTIFICATIVA

Descreva a importância cultural da oficina e sua contribuição para a comunidade de Arapongas.

10. METAS

Apresente metas quantitativas e qualitativas da oficina:

Ex: Número de participantes; número de encontros a serem realizados; desenvolvimento de processos formativos; realização de apresentação ou mostra final.

11. METODOLOGIA

Descreva como a oficina será conduzida, incluindo:

- Estratégias pedagógicas;
- Práticas artísticas;
- Processos criativos;
- Atividades coletivas.

12. PLANO DE TRABALHO

ETAPAS	AÇÕES PREVISTAS	PERÍODO
Pré-Produção (Planejamento da oficina, preparação do conteúdo, organização de materiais e inscrição de participantes)		
Produção (Realização das aulas e desenvolvimento das ações formativas)		
Divulgação (Ações de comunicação para mobilização e participação da comunidade)		
Pós- Produção (Avaliação das atividades, registro das ações e eventuais apresentações ou mostra final)		

13. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Apresente a distribuição das atividades ao longo das semanas de execução.

Ex: Semana 1- Apresentação e introdução à linguagem artística;

Semana 2- Exercícios básicos;

Semana 3- Desenvolvimento Técnico;

Semana 4- Práticas Coletivas;

Semana 5- Experimentação Criativa;

Semana 6- Desenvolvimento de Criação;

Semana 7- Aperfeiçoamento;

Semana 8- Produção Artística;

Semana 9- Ensaios ou Finalização;

Semana 10- Mostra ou Apresentação Final.

14. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

Descreva como será feita a divulgação da oficina.

Ex: Redes sociais, cartazes, divulgação comunitária, articulações com escolas e instituições.

15. CONTRAPARTIDA SOCIAL:

Descreva a contrapartida cultural ou social oferecida à comunidade. Descreva qual será a contrapartida executada, como e onde será executada.

Ex: Apresentação pública; exposição; oficina aberta; participação em evento cultural do município.

16. RESULTADOS ESPERADOS

Descreva os impactos culturais, pedagógicos ou comunitários esperados com a realização da oficina**.**

17. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA- NECESSIDADES TÉCNICAS

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

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
EX.: fotógrafo	profissional necessário para registro da oficina	serviço	R$ 1.100,00	1	R$1.100,00	salicnet – oficina/ workshop/ seminário audiovisual – brasília – fotografia artística – serviço

18. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

19. TÓPICOS ADICIONAIS

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

_____
_____
_____
_____

20. ANEXOS

Junte documentos que comprovem a capacidade de proponência, tais como portfólio, currículo de atividades do proponente, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros da área proposta para a oficina.

21. TERMO DE RESPONSABILIDADE

***** Declaro que as informações e documentos apresentados neste projeto são da minha inteira responsabilidade. Estou ciente de que qualquer modificação na minha situação particular deverá ser comunicada (indicar motivo), através de ofício protocolado na referida SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

* Comprometo-me a executar a oficina com carga horária total de 40 horas com aulas de no mínimo 2 horas semanais, em modalidade exclusivamente presencial;

* Estou ciente de que sou responsável pelos materiais necessários para a execução da oficina;

* Caso utilize espaço não pertencente ao Município, apresentarei Carta de Aceite do responsável pelo local;

* Comprometo- me a cumprir o Plano de trabalho e as metas apresentadas nesta proposta;

* Estou ciente das obrigatoriedades e procedimentos definidos pela Política Nacional Aldir Blanc Lei Nº 14.399/2022, comprometendo-me a cumpri-los, zelando pela observância de suas prescrições.

* Comprometo-me a fazer constar contrapartida ao projeto (escrever nome do projeto), nos produtos ou serviços culturais e nas peças de divulgação constar também a logomarca dos mesmos, nos eventos relacionados ao projeto, na forma determinada pelo Edital de Chamamento Público nº 050/2026 da Lei Aldir Blanc.

Arapongas, _____ de _____2026

Assinatura do proponente

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/2026

DECLARAÇÃO

Eu, _____(nome), (nacionalidade) _____, (estado civil), _____ (profissão) _____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ declaro para os devidos fins que _____ (nome), _____ (nacionalidade)_____, (estado civil), _____ (profissão)_____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ e no RG nº _____ possui residência e domicílio à _____ (Rua/Avenida), nº _____(bairro), CEP nº _____ no município de Arapongas – PR.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

OBS: Será necessário encaminhar junto a esta declaração o RG do proprietário do imóvel.

_____, _____ de _____de 2026

_____

ASSINATURA

_____

NOME LEGÍVEL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/2026

DECLARAÇÃO

Eu_____,RG_____,CPF_____,residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua _____, número _____, Bairro_____, venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Arapongas, ____de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E GÊNERO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/2026

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E DE GÊNERO

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas étnico-raciais e para pontuação extra conforme previsto no ANEXO VI:

Eu, _____, CPF n º _____, RG n.º _____, responsável pelo projeto intitulado _____, DECLARO para fins de participação no Edital 050/26, que sou:

Étnico

( ) Negros
( ) Pardos
( ) Indígenas

Gênero

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária

( ) Outros

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico, envio de fotografia):

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Arapongas, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ATENÇÃO: No caso de pessoas negras, encaminhar a autodeclaração assinada e com foto.

- ✓ Para os indígenas autodeclarados é necessária:
- ✓ a assinatura da liderança da comunidade indígena à qual pertence ou,
- ✓ para os não aldeados, a apresentação do RANI (Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Indígenas), emitido pela Funaiou
- ✓ Comprovação na participação em anteriores e fotografia

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PCD

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/2026

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 050/2026, que sou pessoa com deficiência:

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

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.

Arapongas, ____ de_____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO VII

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/26

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 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, justificativa e metas 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 as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação** proposta para o cenário cultural do Município de Arapongas – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Arapongas.	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** às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10

E	**Coerência do Plano de Divulgação** ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica** com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta De 5 anos e 1 dia há 10 anos – 5 pontos, De 10 anos e 1 dia há 15 anos – 8 pontos, acima de 15 anos e 1 dia – 10 pontos	10
H	**Contrapartida** – Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL		**80 PONTOS**

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, notas de 05 pontos conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes do gênero feminino	**5**
J	Proponentes negros e indígenas	**5**

K	Proponentes com deficiência	**5**
L	Proponente com cadastro no CICA (Cadastro de Indicadores Culturais de Arapongas)	**5**
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

1. A pontuação final de cada candidatura será formada pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os pontos extras são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: **B, C, D e H,** respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado sorteio em dia e horário a ser divulgado.
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final **igual ou superior a 50 pontos.**
7. **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 disposto no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (MINUTA)

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 050/2026– , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedido em (CIDADE/ESTADO) , CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [N° DO CEP], telefones: [N° DE TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

BANCO], Agência [N° DA AGÊNCIA], Conta Corrente nº [N° DA CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria da Cultura, Lazer E Eventos – SECLE,por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. O servidor competente responsável elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

c) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

d) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

11.2. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

11.3. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

11.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta

dias, contado do recebimento da notificação.

11.4. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

11.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

11.9. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas.

14. FORO

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

LOCAL, [INDICAR DIA, MÊS E ANO].

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IX

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/2026

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo/Cartilha

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme/curta

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo Eletrônico

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Música

( ) Outros: _____

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO DE SELEÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 050/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE RECURSO DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 050/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 050/2026, venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____ de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 051/2026- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 002/26 -"TANGARÁ EM CENA"

FOMENTO PARA DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO DE ARTES DA CENA
CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA

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

Olá, agentes culturais do Município de Arapongas.

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura do Município de Arapongas, por meio da Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.1. Para fins de efeito deste Edital, entende-se por:

a) **FOMENTO CULTURAL**: modalidade de apoio financeiro à execução de ações culturais implementadas por meio da celebração de Termo de Execução Cultural em que são pactuadas as atividades em conjunto com Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

b) **PROPONENTE CULTURAL:** pessoa física maior de 18 anos com proposta cultural independente ou pessoa física maior de 18 anos representando coletivo cultural; que, tenha como objetivo e proposta a execução de atividades artísticas e culturais; que seja residente ou domiciliado no Município de Arapongas há no mínimo 1 (um) ano, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

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

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

e) **PORTFÓLIO**: coletânea/ relatório de amostras de trabalhos desenvolvidas por uma instituição, coletivo, artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências e que comprovem a realização de suas atividades através de fotos, certificados, diplomas, declarações, atestados , notas fiscais, contratos, etc.

f) **CURRÍCULO**: é um documento de estilo histórico que relata o caminho educacional, acadêmico e artístico, bem como, as experiências profissionais culturais da pessoa. Nesse documento, só entrarão as experiencias profissionais culturais do proponente, sem fotos.

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

h) **CONTRAPARTIDA: é tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações.Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, Cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto). Obs: É algo além do que foi proposto no Projeto como objeto.**

2. OBJETO

a.1. O objeto deste Edital é a seleção de 10 (dez) projetos culturais, sendo: **Difusão e Circulação de Artes da Cena - Apoio a propostas de espetáculos e apresentações** de agentes culturais e/ou fazedores de cultura nas seguintes modalidades: **Dança Solo/Duo** (2 vagas), **Dança Grupo** (3 vagas); **Teatro Solo/Duo** (2 vagas); **Teatro Grupo** (3 vagas); para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, **conforme descrito no ANEXO I,** com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Arapongas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total disponível para esta Chamada Pública é de **R$ 136.000,00 (cento e trinta e seis mil reais).** Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

4. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

4.1. Os recursos serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO, informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

4.1.1. A conta bancária deverá, estar no nome da pessoa física e vinculada ao CPF do PROPONENTE.

4.1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 11.01 - 133920007.2.036
Natureza da Despesa: 3.3.3.90.48.99.01
Fonte de Recurso: 670 – 1282 (Pessoa Física)
Valor: R$ 136.000,00
Programa de Trabalho: 11.02.13.392.0001.2400- Implementar a Política Nacional da Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014).

5. QUEM PODE SE INSCREVER

Poderão se inscrever no Edital, qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente no Município de Arapongas há pelo menos 1 (um) ano anterior à publicação deste Edital **e comprovem experiência na área inscrita de no mínimo**

2 (dois) anos de experiência.

5.1. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, sendo seu dever:

a) O proponente deverá comprovar atuação na área artística **inscrita no Edital** . Serão aceitos além do currículo, atestados, RPA's, NF e contratos para comprovação de atividades na área cultural (Portfólio adequado) **no Formato PDF;**

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

6.1. Não poderão se inscrever neste Edital:

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

II. Sejam servidores públicos que tenham se envolvido diretamente no comitê de trabalho, acompanhamento e fiscalização, na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos, bem como, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.2. O proponente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1;

6.3. A participação de proponentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitemI do item 6.1. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6.4. Proponentes que já tenham sido contemplados em 2(dois) Editais da PNAB no ano de 2026.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas em todas as 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 (PCD).

7.2. Os proponentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e 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.

7.3. Os proponentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4. 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 declassificação.

7.5. 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.

7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

7.7. Para concorrer às cotas étnico-raciais, os proponentes culturais deverão autodeclarar-se preto/pardo ou indígena no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração étnico-racial conforme modelo **ANEXO V**;

7.7.1. Considerar-se-á proponente cotista étnico-racial aquele que assim se

autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

7.7.2. Na inscrição das cotas para pretos, pretas, pardos e pardas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital no **ANEXO V.**

7.8. Para concorrer às cotas a pessoa com deficiência, os proponentes culturais deverão se declarar no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração Pessoa com Deficiência conforme o modelo **ANEXO VI**.

7.8.1. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoas com deficiência, a sua condição deverá ser comprovada por laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC n° 10, de 28 de dezembro de 2023.

7.8.2. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7.8.3. Conforme disposto no art. 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MinC Nº 10, DE 28 DEDEZEMBRO DE 2023, serão aceitas autodeclarações nos formatos escrito, em vídeo, áudio, em Linguagem Brasileira de Sinais-Libras, ou em outros formatos acessíveis, via manifestação por escrito do proponente cultural ao e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira.

7.9. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoa indígena, além de preencher a Autodeclaração Étnico-racial constante no **ANEXO**

V, deverão comprovar sua condição através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com os demais documentos para formalização nos prazos estabelecidos neste Edital:

a) Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena, ou
b) Documento emitido pela FUNAI- Fundação Nacional do Índio, ou
c) Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade, ou
d) Comprovação na participação em anteriores e fotografia.

7.9.1. Os documentos que comprovam a condição dos cotistas indígenas serão analisados pela Comissão de Seleção.

8.DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas do dia **16 de setembro de 2026 até às 17:00 horas do dia 02 de outubro de 2026**, a inscrição será realizada exclusivamente pelo formulário eletrônico pelo link: https://forms.gle/Qf82eaj9gWb7P8yn6 disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapongas e em todas as redes sociais oficias da Secretaria, aonde deverão ser incluídos todos os anexos obrigatórios. Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições;

8.1. O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória por meio do formulário eletrônico, anexando a seguinte documentação **em formato PDF** para formalizar sua inscrição:

- ✓ ANEXO II-FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, devidamente preenchido e assinado;
- ✓ ANEXO III- DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME PRÓPRIO OU DE TERCEIROS;
- ✓ ANEXO IV- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA);
- ✓ ANEXO V- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO ÉTINICO RACIAL, quando for o caso;
- ✓ ANEXO VI- FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PCD;
- ✓ RG E CPF;
- ✓ CURRÍCULO e PORTFÓLIO: (em arquivos distintos, no formato PDF, sendo obrigatória a entrega de ambos os documentos. O currículo não substitui o

portfólio, e o portfólio não substitui o currículo, especificados nos intens 1.1 E, e F).

- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS À RESIDÊNCIA OU DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO PROPONENTE **(ANEXO III);**

- ✓ COMPROVANTE BANCÁRIO

8.2. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo einformações de seu projeto**. Cada proponente deverá concorrer neste edital com, 1 (um) projeto cultural.**

8.2.1. Caso seja verificado a inscrição de mais de um projeto cultural por proponente no mesmo edital, será considerado para avaliação, o último projeto enviado.

8.2.2. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução **não** superior a 12 (doze) meses, ou seja, a execução se fará nos anos de 2026 e 2027.

8.2.3. O proponente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site da Prefeitura Municipal de Arapongas/PR.

8.2.4. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso V do caput do art. 3º da Constituição Federal.

8.2.5. A inscrição somente será efetivada após o recebimento do formulário de inscrição e seus anexos através do Formulário Eletrônico.

8.2.6. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a incrição poderá ser feita **excepcionalmente** de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

8.2.7. É de responsabilidade do proponente acompanhar sua inscrição.

8.2.8. Serão desclassificadas as inscrições que:

I. forem enviadas por outro meio que não o do formulário eletrônico;
II. forem enviados formulários rasurados e/ou ilegíveis;
III. não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital.

IV. De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

9. ETAPA DE SELEÇÃO -ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital **(ANEXO VII).**

9.2. A seleção dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) integrantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

9.3. A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

9.4. Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficarão impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de seleção nos quais:

9.5. Tenham interesse direto na matéria;

9.6. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge ,companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

9.7. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.8. O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar na avaliação do projeto que declarar-se impedido, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.9. Para a análise de mérito cultural dos projetos, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO VII**.

9.10. Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO X,** no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação por meio digital, para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

9.11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12. A avaliação dos recursos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, sendo que a resposta se dará por meio de critérios técnicos, objetivos e por escrito, enviada ao e-mail do proponente.

9.13. Caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis.

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Arapongas, no site da Prefeitura Municipal de Arapongas.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Documentos necessários

10.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com,os seguintes documentos **em formato PDF:**

Pessoa física:

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

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

União (link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal);

III - certidão negativas de débitos relativa ao créditos tributários estaduais (link: https://www.fazenda.pr.gov.br/servicos/Mais-buscados/Certidoes/Emitir-Certidao-Negativa-Receita-Estadual-kZrX5gol)

IV-certidões negativas de débitos relativa ao créditos tributários municipais (link: https://arapongas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos)

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data do Edital.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II -pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

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

ATENÇÃO! **Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.**

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

10.3. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão PNAB, que

deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO XI** e enviado no e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura e publicado em Diário Oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ETAPA DE ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

11.2. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO VIII** deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

A vigência do Termo de Execução Cultural será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

11.3. Recebimento dos recursos financeiros

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

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

cultural, conforme Item 3 do edital.

11.4. O agente cultural deve enviaro Termo de Execução Cultural assinado em até 3 (três) dias úteis, após o envio do e-mail sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico- culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Arapongas e Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponíveis no link:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos-defeso

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

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

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

13.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante **ANEXO IX** deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após a execução do projeto, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

a) Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a comunicação será através do mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS executora e também por telefone.

14. ETAPAS DO EDITAL

14.1. Fica o interessado ciente das etapas da presente Chamada Pública:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	16/09/2026
Início do prazo de inscrições	16/09/2026
Fim do prazo de inscrições	02/10/2026 - 15 (quinze) dias corridos
Etapa de Seleção – Análise de Mérito Cultural dos Projetos	10 (dez) dias úteis
Período de interposição de recursos	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Etapa de Habilitação Entrega de Documentação para formulação da Adesão	Até 03 (três) dias úteis após homologação dos selecionados
Interposição de recurso	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis

Assinaturas dos termos de execução cultural	A partir da publicação no diário oficial dos selecionados – 03 (três) dias úteis**(o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado, o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO VIII deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail:** pnabarapongaseditais@gmail.com **ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas)**
Data limite para execução dos projetos	Até 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de execução cultural, no ano de 2026
Prestação de contas	Apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX em até 30 (trinta) dias a contar da finalização da vigência do projeto**
Contrapartida LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**
Assebilidade LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**

14.2. CONTRAPARTIDAS E ACESSIBILIDADE

14.2.1. CONFORME A LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022

Nos termos do Art. 11º:

Na realização dos procedimentos públicos de seleção de fomento serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com a implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, nos termos do disposto no § 4º do art. 8º da Lei nº 14.399, de 2022.

§ 5º O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Decreto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da

Pessoa com Deficiência.

15. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO NAS ETAPAS DO EDITAL

15.1. As solicitações de inscrição serão analisadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE executora, que verificará o atendimento aos critérios de preenchimento do formulário **(ANEXO II),** a documentação enviada e o cumprimento da sexigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

15.2. Será **INDEFERIDA** a solicitação de inscrição que:

a) Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

b) Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

c) Apresentada em formulários incompletos;

d) Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

e) Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

f) Que não atenda às diligências no prazo concedido;

g) Que não atenda as exigências previstas no item 4;

h) Que incida em alguma das vedaçõe previstas no item 6.

i) Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023.

j) De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

k) O proponente que tiver sua solicitação de inscrição indeferida, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, para apresentar recurso, com o objetivo de manifestar sua inconformidade com o indeferimento encaminhando pedido de recurso contra a decisão.

15.3. Da interposição de Recursos

a) Os motivos para interposição de recursos serão informados expressamente, por meio do formulário de recursos **(ANEXO X e XI)** para encaminhar seu pedido.

b) O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações

que deveriam constar originalmente da inscrição.

c) A Comissão PNAB, encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 3 (três) dias úteis, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

d) Proponentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados e publicado em diário oficial.

e) Os recursos deverão ser encaminhados a Comissão PNAB, conforme o **ANEXO X e XI**, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

16. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Da Seleção

a) Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

b) Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município
- Aspectos de Integração
- Coerência
- Trajetória

c) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc.

d) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate.

e) O Sorteio será realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

f) A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços

praticados no mercado será avaliada pelos avaliadores, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

g) A estimativa de custos não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme Item 3 deste edital;

h) A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

i) Cada critério será avaliado com notas entre 0 a 10 conforme a planilha de avaliação.

16.2. Da habilitação:

a) As solicitações habilitadas seguirão para elaboração do Termo de Execução Cultural **ANEXO VIII**- pela SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, executora;

b) O Termo de Execução Cultural a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente as Leis que regem este Edital.

16.3. Do pagamento:

a) O pagamento será efetuado tão logo o conveniamento entre Proponente e Prefeitura Municipal estiver assinado pelas partes;

b) Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária esteja em nome do beneficiário.

ATENÇÃO: **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 Leinº13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).**

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

17.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, que deverá ser assinado digitalmente e

reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme **ANEXO VIII** deste Edital, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

17.2. O termo de execução cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Arapongas, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgada pelo Ministério da Cultura bem como a Logomarca (Brasão) do Município de Arapongas e da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital.

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

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.740/23 (Decreto Regulamenta a Lei nº 14.399/22 PNAB), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado **até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução.**

IMPORTANTE: " Os Contemplados que não entregarem o Relatório Final de Execução em até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução, sem apresentar nenhuma justificativa anterior, será penalizado com a proibição de ser contemplado em Edital do próximo Ciclo da PNAB."

19.3. O servidor competente responsável elaborará parecer técinico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

19.4. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

19.5. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

19.5.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta dias, contado do recebimento da notificação.

19.6. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda,

caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

19.7. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

19.9. 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.

19.10. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, com base na Lei Federal 14.399/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.740/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

20.2. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais e conselho municipal

de cultura do município nas escutas públicas realizadas.

20.3. Os beneficiários dos recursos previstos na Lei Federal 14.399/22 devem assegurar a realização de contrapartida social, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados.

20.4. As contrapartidas previstas neste edital deverão ocorrer em datas determinadas pelo proponente, sendo de sua respondabilidade toda a estrutura e equipamentos necessários para sua realização, em até 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo de execução cultural.

20.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural.

20.6. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar no e-mail informado ou em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição, inclusive a verificação na Caixa de Spam (Lixo Eletrônico).

20.7. É de competência do interessado, além das informações prestadas pela Comissão PNAB, inteirar-se da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

20.8. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra desde que o valor corresponda ao projeto proposto.

20.9. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Política Nacional Aldir Blanc bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - **SECLE**.

21. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo I – Categorias de apoio;
Anexo II – Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;
Anexo III – Declaração de Residência em Nome de Terceiros
Anexo IV – Declaração Pessoa Física;
Anexo V - Autodeclaração Étnico-Racial

Anexo VI– Declaração de PCD
Anexo VII- Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural
Anexo VIII– Termo de Execução
Anexo IX– Relatório de Execução
Anexo X – Formulário de Recurso Seleção
Anexo XI – Formulário de Recurso Habilitação

Arapongas, 15 de setembro de 2026.

Pedro José de Freitas Ziroldo
Secretário Municipal de Cultura,Lazer e Eventos – **SECLE**

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/26- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 002/26 -"TANGARÁ EM CENA"

Fomento a Difusão e Circulação de Artes da Cena-
Categoria A – Pessoa Física – R$ 136.000,00

1. Difusão e Circulação de Artes da Cena -Apoio a propostas de espetáculos, apresentações e obras audiovisuais de agentes culturais e/ou fazedores de cultura nas seguintes modalidades **Dança Solo/Duo**(2 vagas), **Dança Grupo** (3 vagas); **Teatro Solo/Duo** (2 vagas); **Teatro Grupo** (3 vagas).

1.1. O presente edital possui valor total de **R$ 136.000,00 (cento e trinta e seis mil reais)** referentes aos recursos provenientes da Lei 14.399 **Fomento a Projetos culturais** distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) para Modalidade Dança Solo/Duo, sendo 2 (dois) projetos contemplados no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) cada;

Serão selecionadas propostas de apresentações coreográficas nas categorias solo ou duo, contemplando diferentes estilos e vertentes da dança, como dança contemporânea, danças urbanas, dança de salão, danças populares, danças tradicionais, ballet, jazz, danças afro-brasileiras, entre outras linguagens do movimento.

Cada proposta selecionada deverá prever a realização de 03 (três) apresentações, com duração mínima de 50 (cinquenta) minutos cada, podendo ocorrer em programações culturais, eventos públicos ou espaços culturais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos.

As apresentações deverão valorizar a expressão artística, a pesquisa corporal, a criação coreográfica e a diversidade cultural, contribuindo para a ampliação do acesso da comunidade às diferentes manifestações da dança.

Serão valorizadas propostas que:

- apresentem originalidade e qualidade artística na criação coreográfica;

- promovam a diversidade de estilos e linguagens da dança;
- dialoguem com memória, território, identidade e diversidade cultural;
- contribuam para a formação de público e difusão da dança;
- incentivem a circulação de artistas e produções locais.

b) Até R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para Dança Grupo (a partir de 3 integrantes), sendo 3 (três) projetos contemplados no valor de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) cada;

Serão selecionadas propostas de apresentações de Grupos de Dança, contemplando diferentes estilos e vertentes, tais como dança contemporânea, danças urbanas, danças populares, danças tradicionais, ballet, jazz, danças afro-brasileiras, dança de salão, entre outras expressões da dança.

Cada proposta selecionada deverá prever a realização de 03 (três) apresentações, com duração mínima de 50 (cinquenta) minutos cada, podendo ocorrer em programações culturais, eventos públicos, festivais ou em espaços culturais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos.

As apresentações deverão valorizar a criação artística, a pesquisa coreográfica, o trabalho coletivo e a diversidade cultural, contribuindo para o fortalecimento dos grupos de dança e para a ampliação do acesso da população às manifestações artísticas.

Serão valorizadas propostas que:

- apresentem qualidade artística e criatividade coreográfica;
- promovam a diversidade de estilos e linguagens da dança;
- incentivem o trabalho coletivo e a participação de artistas locais;
- dialoguem com memória, identidade cultural e território;
- contribuam para a formação de público e difusão da dança.

c) Até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) para Modalidade Teatro Solo/Duo sendo 2 (dois) projetos contemplados no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) cada;

Serão selecionadas propostas de espetáculos ou intervenções teatrais nas categorias SOLO ou DUO, podendo contemplar diferentes linguagens das artes cênicas, como

teatro contemporâneo, teatro popular, teatro narrativo, teatro físico, monólogos, cenas dramáticas, comédia, teatro de rua, contação de histórias, entre outras formas de expressão teatral.

Cada proposta selecionada deverá prever a realização de 03 (três) apresentações, com duração mínima de 50 (cinquenta) minutos cada, podendo ocorrer em eventos culturais, programações públicas, festivais ou espaços culturais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos.

As apresentações deverão valorizar a criação artística, a pesquisa cênica, a diversidade de narrativas e o diálogo com o público, contribuindo para o fortalecimento das artes cênicas e para a ampliação do acesso da população ao teatro.

Serão valorizadas propostas que:

- apresentem qualidade artística e consistência dramatúrgica;
- explorem diferentes linguagens e estéticas teatrais;
- dialoguem com memória, território, identidade e diversidade cultural;
- incentivem a produção e circulação de artistas locais;
- contribuam para a formação de público e difusão do teatro.

d) Até R$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) para Modalidade Teatro Grupo (a partir de 3 integrantes), sendo 3 (três) projetos contemplados no valor de R$ 16.000,00 (dezesseis mil reais) cada;

Serão selecionadas propostas de apresentações teatrais realizadas por grupos, contemplando diferentes linguagens das artes cênicas, como teatro contemporâneo, teatro popular, teatro de rua, comédia, drama, teatro físico, teatro narrativo, teatro de bonecos, entre outras formas de expressão teatral.

Cada proposta selecionada deverá prever a realização de 03 (três) apresentações, com duração mínima de 50 (cinquenta) minutos cada, podendo ocorrer em programações culturais, eventos públicos, festivais ou em espaços culturais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos.

As apresentações deverão valorizar a criação coletiva, a diversidade de narrativas, a pesquisa cênica e o diálogo com o público, contribuindo para o fortalecimento dos grupos teatrais e para a ampliação do acesso da população ao teatro.

Serão valorizadas propostas que:

- apresentem qualidade artística e consistência dramatúrgica;

- incentivem o trabalho coletivo e a atuação de grupos teatrais locais;
- dialoguem com memória, território, identidade e diversidade cultural;
- explorem diferentes linguagens e estéticas das artes cênicas;
- contribuam para a formação de público e difusão do teatro.

1.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, distribuídas conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS PRETAS INDÍGENAS/PCD	COTAS AÇÕES PERIFÉRICAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Fomento as ações **Difusão e Circulação de Artes da Cena Categoria A** (PF)	**5**	**5**	-	**10**	R$ 136.000,00
VALOR TOTAL:					**R$136.000,00**

OBSERVAÇÕES:

a) O proponente deverá apresentar currículo técnico e portfólio, devendo ser comprovado ao menos **2 (dois) anos** de atuação na área, apresentados no momento da inscrição e indicando seu cargo de ministrante na equipe do projeto;

b) Os espaços públicos da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos poderão ser utilizados pelos proponentes desde que solicitados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da datado evento, via e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com , para o devido deferimento.

c) O proponente é responsável por cenários, figurinos, objetos de cena, dos espetáculos, bem como pelo seu transporte.

1.3. **Cada proponente poderá concorrer a apenas uma vaga e poderá ser contemplado em apenas uma categoria desse Edital; e poderá ser contemplado com o máximo de 2 (dois) Projetos dos Editais da PNAB/2026.**

OBS: ARTISTAS QUE JÁ FORAM CONTEMPLADOS EM 2 (DOIS) EDITAIS DA PNAB NO ANO DE 2026 SERÃO DECLASSIFICADOS

1.4. Caso alguma modalidade não tenha todas as vagas preenchidas, os valores dos recursos poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação em outra modalidade.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE DE ARAPONGAS/PR

PROPOSTA DE DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO DE ARTES DA CENA E AUDIOVISUAL:

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

TÍTULO	
SEGMENTO CULTURAL	**( ) DANÇA ( ) TEATRO**
Público Alvo (crianças, adolescentes, adultos, idosos, público misto)	
Faixa Etária	
- Título: deve ser simples e conter o ano ou edição do evento e o semestre de concorrência. ***Título / ano*** ***- Segmento cultural: apenas numere os segmentos (áreas culturais 1 a 3) referentes ao projeto desenvolvido; especifique o estilo ou gênero.***	

2. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Pessoa Física				
CPF				
Endereço			Nº	
Cidade		CEP		
Telefone		Celular		

E-mail	
Área de Atuação Cultural	
Tempo de atuação na área cultural pretendida	
Breve biografia ou currículo artístico cultural (máximo de 10 linhas)	
Junte também cópia do RG/CPF e Comprovante de Residência, além de indicar o banco, agência e número da conta corrente em que será feito o depósito do financiamento, caso contemplado e cópia Cartão do Banco em nome do proponente.	

3. DADOS BANCÁRIOS.

Banco:	Agência:	Nº Conta:
Titular da Conta:	CPF do Titular:	Tipo de Conta: ( ) Corrente ( ) Poupança

4. **EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO**

Nome do Profissional/Empresa	CPF/CNPJ	Função No Projeto	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência

Listar nessa tabela apenas as pessoas envolvidas diretamente no processo, as pessoas chamadas "linha de frente", indispensáveis para a execução do projeto.

5. MODALIDADE:

( ) Dança Solo/Duo

( ) Dança Grupo

( ) Teatro Solo/Duo

( ) Teatro Grupo

6. LOCAIS E PERÍODO DE REALIZAÇÃO

A SEREM DEFINIDOS CONJUNTAMENTE PELA SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E EVENTOS.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

Apresente uma síntese do projeto, descrevendo de forma clara do que se trata a proposta.

A apresentação deve contextualizar:

* A linguagem artística abordada;

* o tema ou abordagem;

* a proposta artística;

* a relação da atividade com a comunidade

Esse texto deve permitir compreender a natureza e aintenção cultural da proposta.

Extensão Sugerida: 10 a 20 linhas.

8. JUSTIFICATIVA

Descreva a importância cultural da apresentação/obra audiovisual e sua contribuição para a comunidade de Arapongas.

9.OBJETIVOS

9.1. Objetivo Geral:

9.2. Objetivos Específicos:

10.METAS

Apresente metas quantitativas e qualitativas das apresentações:

Ex: Número de expectadores; número apresentações.

10. PLANO DE TRABALHO

ETAPAS	AÇÕES PREVISTAS	PERÍODO
Pré-Produção (Planejamento de preparação do conteúdo, organização de materiais)		

Produção (Realização das apresentações)		

Divulgação (Ações de comunicação para mobilização e participação da comunidade)		
Pós-Produção (Avaliação das apresentações- Preenchimento do Relatório de Execução)		

12.PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

Descreva como será feita a divulgação do projeto.

Ex: Redes sociais, cartazes, divulgação comunitária, articulações com escolas e instituições.

13. CONTRAPARTIDA SOCIAL:

Descreva a contrapartida cultural ou social oferecida à comunidade. Descreva qual será a contrapartida executada, como e onde será executada.

Ex: Apresentação pública; exposição; oficina aberta; participação em evento cultural do município.

OBS: ***Contrapartida: É tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações;***

Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto).

Vale ressaltar que a divulgação do nome do financiamento, nos materiais de divulgação são obrigações legais dos produtores contemplados com projetos, portanto não se caracterizam como contrapartida. A contrapartida deve obrigatoriamente ser um produto cultural resultante do projeto, dentre outras ações propostas pelo produtor.

É avaliado, em cada projeto, além da relevância cultural, o seu caráter social. Por isso a

execução do projeto e sua contrapartida devem dialogar e oferecer às comunidades em que está inserido este retorno.

É fundamental o projeto estar alinhado com a política cultural do município e com os indicativos do edital.

14.RESULTADOS ESPERADOS

Descreva os impactos culturais, pedagógicos ou comunitários esperados com a realização do projeto**.**

15. TÓPICOS ADICIONAIS

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

_____
_____
_____

16. ANEXOS

Junte documentos que comprovem a capacidade de proponência, tais como portfólio, currículo de atividades do proponente, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros da área inscrita no Edital.

"IMPORTANTE" - EM CASOS DE DUPLAS E GRUPOS É NECESSÁRIO APRESENTAR CURRÍCULO E PORTFÓLIO DE CADA INTEGRANTE.

17. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
EX.: fotógrafo	profissional necessário	serviço	R$ 1.100,00	1	R$1.100,00	salicnet – oficina/ workshop/

	para registro da oficina					seminário audiovisual – brasília – fotografia artística – serviço

18. TERMO DE RESPONSABILIDADE

***** Declaro que as informações e documentos apresentados neste projeto são da minha inteira responsabilidade. Estou ciente de que qualquer modificação na minha situação particular deverá ser comunicada (indicar motivo), através de ofício protocolado na referida SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

* Comprometo-me em executar as 3 (três) apresentações culturais com a minutagem mínima descrita no anexo I, em modalidade exclusivamente presencial (Modalidade Teatro e Dança);

* Comprometo-me em executar a produção da obra audiovisual, com a duração mínima descrita no Anexo I, bem como disponibilizá-la em um canal da internet (Youtube, Vimeo, outro) de acesso livre à população, pelo período de no mínimo 06 (seis) meses. (Modalidade Audiovisual);

* Estou ciente de que sou responsável pelos materiais necessários para a execução das apresentações ou obras audiovisuais (tais como cenários, figurinos, objetos de cena, etc) bem como pelo transporte dos mesmos; e pela execução da sonoplastia e iluminação;

* Comprometo- me a cumprir o Plano de trabalho e as metas apresentadas nesta proposta;

* Estou ciente das obrigatoriedades e procedimentos definidos pela Política Nacional Aldir Blanc Lei Nº 14.399/2022, comprometendo-me a cumpri-los, zelando pela observância de suas prescrições.

* Comprometo-me a fazer constar contrapartida ao projeto (escrever nome do projeto), nos produtos ou serviços culturais e nas peças de divulgação constar também a logomarca dos

mesmos, nos eventos relacionados ao projeto, na forma determinada pelo Edital de Chamamento Público nº 051/2026 da Lei Aldir Blanc.

Arapongas, _____ de _____2026

Assinatura do proponente:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/2026

DECLARAÇÃO

Eu, _____(nome), (nacionalidade) _____, (estado civil), _____ (profissão) _____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ declaro para os devidos fins que _____ (nome), _____ (nacionalidade)_____, (estado civil), _____ (profissão)_____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ e no RG nº _____ possui residência e domicílio à _____ (Rua/Avenida), nº _____(bairro), CEP nº _____ no município de Arapongas – PR.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

OBS: Será necessário encaminhar junto a esta declaração o RG do proprietário do imóvel.

Arapongas, ___ de _____ de 2026.

_____

ASSINATURA

_____

NOME LEGÍVEL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/2026

DECLARAÇÃO

Eu_____,RG_____,CPF_____,residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua _____, número _____, Bairro_____, venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Arapongas, ____de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E GÊNERO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/2026

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E DE GÊNERO

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas étnico-raciais e para pontuação extra conforme previsto no ANEXO VI:

Eu, _____, CPF nº _____, RG n.º _____, responsável pelo projeto intitulado _____, DECLARO para fins de participação no Edital 051/26, que sou:

Étnico

( ) Negros
( ) Pardos
( ) Indígenas

Gênero

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária

( ) Outros

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico, envio de fotografia):

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Arapongas, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ATENÇÃO: No caso de pessoas negras, encaminhar a autodeclaração assinada e com foto.

- ✓ Para os indígenas autodeclarados é necessária:
- ✓ a assinatura da liderança da comunidade indígena à qual pertence ou,
- ✓ para os não aldeados, a apresentação do RANI (Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Indígenas), emitido pela Funaiou
- ✓ Comprovação na participação em anteriores e fotografia

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PCD

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/2026

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 051/2026, que sou pessoa com deficiência:

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

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.

Arapongas, ____ de_____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO VII

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/26

A comissão de seleção atribuiránotas de 0 a 10 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, justificativa e metas 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 as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação** proposta para o cenário cultural do Município de Arapongas – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Arapongas.	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** às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação** ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica** com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta De 2 anos e 1 dia há 5 anos – 3 pontos, De 5 anos e 1 dia há 10 anos – 5 pontos, De 10 anos e 1 dia há 15 anos – 8 pontos, acima de 15 anos e 1 dia – 10 pontos	10
H	**Contrapartida** – Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL		**80 PONTOS**

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, notas de 05 pontos conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	**5**
J	Proponentes negros e indígenas	**5**
K	Proponentes com deficiência	**5**
L	Proponente com cadastro no CICA (Cadastro de Indicadores Culturais de Arapongas)	**5**
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

1. A pontuação final de cada candidatura será formada pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os pontos extras são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: **B, C, D e H,** respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado sorteio em dia e horário a ser divulgado.
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final **igual ou superior a 50 pontos.**
7. **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 disposto no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (MINUTA)

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 051/2026– , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedido em (CIDADE/ESTADO) , CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [N° DO CEP], telefones: [N° DE TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

BANCO], Agência [N° DA AGÊNCIA], Conta Corrente nº [N° DA CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

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.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria da Cultura, Lazer E Eventos – SECLE,por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

a) devolução de recursos em valor proporcional àinexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. O servidor competente responsável elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

c) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

d) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

11.2. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

11.3. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

11.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta

dias, contado do recebimento da notificação.

11.4. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

11.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

11.9. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro do Município de Arapongaspara dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Arapongas, _____ de _____2026

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL

ANEXO IX

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/2026

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo/Cartilha

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme/curta

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo Eletrônico

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

relevante informe as justificativas.

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

6.2 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.

6.3 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Arapongas,_____de _____ de 202X

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO DE SELEÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 051/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE RECURSO DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 051/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 051/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____ de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 052/2026- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 003/26-"SOM DO ROUXINOL"

FOMENTO PARA DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO DE MÚSICA CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA

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

Olá, agentes culturais do Município de Arapongas.

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura do Município de Arapongas, por meio da Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.1. Para fins de efeito deste Edital, entende-se por:

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

b) **PROPONENTE CULTURAL:** pessoa física maior de 18 anos com proposta cultural

independente; ou pessoa física maior de 18 anos representando coletivo cultural; ou pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, em que, para todos os casos, tenha como objetivo e proposta a execução de atividades artísticas e culturais; que seja residente ou domiciliado no Município de Arapongas há no mínimo 1 (um) ano, que assume aresponsabilidade legal junto à Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

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

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

e) **PORTFÓLIO**: coletânea/ relatório de amostras de trabalhos desenvolvidas por uma instituição, coletivo, artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências e que comprovem a realização de suas atividades através de fotos, certificados, diplomas, declarações, atestados , notas fiscais, contratos, etc.

f) **CURRÍCULO**: é um documento de estilo histórico que relata o caminho educacional, acadêmico e artístico, bem como, as experiências profissionais culturais da pessoa. Nesse documento, só entrarão as experiencias profissionais culturais do proponente, sem fotos.

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

h) **CONTRAPARTIDA: é tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações.Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, Cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto). Obs: É algo além do que foi proposto no Projeto como objeto.**

2. OBJETO

a.1. O objeto deste Edital é a seleção de 01 (um) projeto cultural sendo **Difusão**

e circulação de música - Apoio a propostas de apresentações musicais de agentes culturais e/ou fazedores de cultura na seguinte modalidade **Música Grupo** (01 vaga); para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, **conforme descrito no ANEXO I,** com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Arapongas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total disponível para esta Chamada Pública é de **R$ 10.000,00 (dez mil reais).** Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

4. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

4.1. Os recursos serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO, informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

4.1.1. A conta bancária deverá, estar no nome da pessoa física e vinculada ao CPF do PROPONENTE.

4.1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 11.01 - 133920007.2.036
Natureza da Despesa: 3.3.3.90.48.99.01
Fonte de Recurso: 670 – 1282 (Pessoa Física)
Valor: R$ 10.000,00
Programa de Trabalho: 11.02.13.392.0001.2400-Implementar a Política Nacional da Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014).

5. QUEM PODE SE INSCREVER

Poderão se inscrever no Edital, qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente no Município de Arapongas há pelo menos 1 (um) ano anterior à publicação deste Edital **e comprovem experiência na área inscrita de no mínimo 2 (dois) anos de experiência.**

5.1. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, sendo seu dever:

a) O proponente deverá comprovar atuação na área artística inscrita no Edital. Serão aceitos além do currículo, atestados, RPA's, NF econtratos para comprovação de atividades na área cultural (Portfólio adequado) **no formato PDF;**

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

6.1. Não poderão se inscrever neste Edital:

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

II. Sejam servidores públicos que tenham se envolvido diretamente no comitê de trabalho, acompanhamento e fiscalização, na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos, bem como, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.2. O proponente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1;

6.3. A participação de proponentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitemI do item 6.1. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6.4. Proponentes que já tenham sido contemplados em 2(dois) Editais da PNAB no ano de 2026.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas em todas as 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 (PCD).

7.2. Os proponentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e 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.

7.3. Os proponentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

7.7. Para concorrer às cotas étnico-raciais, os proponentes culturais deverão autodeclarar-se preto/pardo ou indígena no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração étnico-racial conforme modelo **ANEXO V**;

7.7.1. Considerar-se-á proponente cotista étnico-racial aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos

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

7.7.2. Na inscrição das cotas para pretos, pretas, pardos e pardas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital no **ANEXO V.**

7.8. Para concorrer às cotas a pessoa com deficiência, os proponentes culturais deverão se declarar no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração Pessoa com Deficiência conforme o modelo **ANEXO VI**.

7.8.1. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoas com deficiência, a sua condição deverá ser comprovada por laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC n° 10, de 28 de dezembro de 2023.

7.8.2. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7.8.3. Conforme disposto no art. 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MinC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, serão aceitas autodeclarações nos formatos escrito, em vídeo,áudio, em Linguagem Brasileira de Sinais-Libras, ou em outros formatos acessíveis, via manifestação por escrito do proponente cultural ao e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira.

7.9. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoa indígena, além de preencher a Autodeclaração Étnico-racial constante no **ANEXO V,** deverão comprovar sua condição através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com os demais documentos para

formalização nos prazos estabelecidos neste Edital:

a) Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena, ou
b) Documento emitido pela FUNAI- Fundação Nacional do Índio, ou
c) Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade, ou
d) Comprovação na participação em anteriores e fotografia.

7.9.1. Os documentos que comprovam a condição dos cotistas indígenas serão analisados pela Comissão de Seleção.

8.DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas do dia **16 de setembro de 2026 até às 17:00 horas do dia 02 de outubro de 2026**, a inscrição será realizada exclusivamente pelo formulário eletrônico pelo link: https://forms.gle/FTo6KRjaDPZrybnA8 disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapongas e em todas as redes sociais oficias da Secretaria, aonde deverão ser incluídos todos os anexos obrigatórios. Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições;

8.1. O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória por meio do formulário eletrônico, anexando a seguinte documentação **em formato PDF** para formalizar sua inscrição:

- ✓ ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, devidamente preenchido e assinado;
- ✓ ANEXO III- DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME PRÓPRIO OU DE TERCEIROS;
- ✓ ANEXO IV- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA);
- ✓ ANEXO V- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO ÉTINICORACIAL, quando for o caso;
- ✓ ANEXO VI- FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PCD;
- ✓ RG E CPF;
- ✓ CURRÍCULO e PORTFÓLIO: (em arquivos distintos, no formato PDF, sendo obrigatória a entrega de ambos os documentos. O currículo não substitui o portfólio, e o portfólio não substitui o currículo, especificados nos intens 1.1 E, e F).

- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS À RESIDÊNCIA OU DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO PROPONENTE **(ANEXO III);**
- ✓ COMPROVANTE BANCÁRIO

8.2. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo e informações de seu projeto. **Cada proponente deverá concorrer neste edital com, 1 (um) projeto cultural.**

8.2.1. Caso seja verificado a inscrição de mais de um projeto cultural por proponente no mesmo edital, será considerado para avaliação, o último projeto enviado.

8.2.2. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução **não** superior a 12 (doze) meses, ou seja, a execução se fará nos anos de 2026 e 2027.

8.2.3. O proponente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site da Prefeitura Municipal de Arapongas/PR.

8.2.4. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal.

8.2.5. A inscrição somente será efetivada após o recebimento do formulário de inscrição e seus anexos através do Formulário Eletrônico.

8.2.6. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a incrição poderá ser feita **excepcionalmente** de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

8.2.7. É de responsabilidade do proponente acompanhar sua inscrição.

8.2.8. Serão desclassificadas as inscrições que:

I. forem enviadas por outro meio que não o do formulário eletrônico;

II. forem enviados formulários rasurados e/ou ilegíveis;

III. não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital.

IV. De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

9. ETAPA DE SELEÇÃO -ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital **(ANEXO VII).**

9.2. A seleção dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) integrantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

9.3. A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

9.4. Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficarão impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de seleção nos quais:

9.5. Tenham interesse direto na matéria;

9.6. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge ,companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

9.7. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.8. O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento devecomunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar na avaliação do projeto que declarar-se impedido, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.9. Para a análise de mérito cultural dos projetos, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO VII**.

9.10. Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO X** no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação por meio digital, para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

9.11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12. A avaliação dos recursos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, sendo que a resposta se dará por meio de critérios técnicos, objetivos e por escrito, enviada ao e-mail do proponente.

9.13. Caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis.

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Arapongas, no site da Prefeitura Municipal de Arapongas.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Documentos necessários

10.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com os seguintes documentos, **em formato PDF:**

Pessoa física:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal);

III - certidão negativas de débitos relativa ao créditos tributários estaduais (link: https://www.fazenda.pr.gov.br/servicos/Mais-buscados/Certidoes/Emitir-Certidao-Negativa-Receita-Estadual-kZrX5gol)

IV-certidões negativas de débitos relativa ao créditos tributários municipais (link: https://arapongas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos)

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data do Edital.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II -pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

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

ATENÇÃO! **Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.**

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

10.3. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão PNAB, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO XI** e enviado no e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à

publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura e publicado em Diário Oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ETAPA DE ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

11.2. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO VIII** deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

A vigência do Termo de Execução Cultural será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

11.3. Recebimento dos recursos financeiros

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

ATENÇÃO! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural, conforme Item 3 do edital.

11.4. O agente cultural deve enviar o Termo de Execução Cultural assinado em até 3 (três) dias úteis, após o envio do e-mail sob pena de perda do apoio financeiro e

convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico- culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Arapongas e Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponíveis no link:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos-defeso

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

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

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

13.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante **ANEXO IX** deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após a execução do projeto, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de

irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

a) Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a comunicação será através do mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS executora e por telefone.

14. ETAPAS DO EDITAL

14.1. Fica o interessado ciente das etapas da presente Chamada Pública:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	16/09/2026
Início do prazo de inscrições	16/09/2026
Fim do prazo de inscrições	02/10/2026 - 15 (quinze) dias corridos
Etapa de Seleção – Análise de Mérito Cultural dos Projetos	10 (dez) dias úteis
Período de interposição de recursos	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Etapa de Habilitação Entrega de Documentação para formulação da Adesão	Até 03 (três) dias úteis após homologação dos selecionados
Interposição de recurso	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Assinaturas dos termos de execução cultural	A partir da publicação no diário oficial dos selecionados – 03 (três) dias úteis **(o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado, o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO VIII deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e**

	reenviado para a Secretaria de Cultura, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas)
Data limite para execução do sprojetos	Até 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de execução cultural, no ano de 2026
Prestação de contas	Apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX em até 30 (trinta) dias a contar da finalização da vigência do projeto**
Contrapartida LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**
Assebilidade LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**

14.2. CONTRAPARTIDAS E ACESSIBILIDADE

14.2.1. CONFORME A LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022

Nos termos do Art. 11º:

Na realização dos procedimentos públicos de seleção de fomento serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com a implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, nos termos do disposto no § 4º do art. 8º da Lei nº 14.399, de 2022.

§ 5º O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Decreto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

15. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO NAS ETAPAS DO EDITAL

15.1. As solicitações de inscrição serão analisadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE executora, que verificará o atendimento aos

critérios de preenchimento do formulário **(ANEXO II),** a documentação enviada e o cumprimento das exigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

15.2. Será **INDEFERIDA** a solicitação de inscrição que:

a) Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

b) Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

c) Apresentada em formulários incompletos;

d) Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

e) Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

f) Que não atenda às diligências no prazo concedido;

g) Que não atenda as exigências previstas no item 4;

h) Que incida em alguma das vedações previstas no item 6.

i) Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023.

j) De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

k) O proponente que tiver sua solicitação de inscrição indeferida, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, para apresentar recurso, com o objetivo de manifestar sua inconformidade com o indeferimento encaminhando pedido de recurso contra a decisão.

15.3. Da interposição de Recursos

a) Os motivos para interposição de recursos serão informado sexpressamente, por meio do formulário de recursos **(ANEXO X e XI)** para encaminhar seu pedido.

b) O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da inscrição.

c) A Comissão PNAB, encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 03 (três) dias úteis, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua

análise passará para 3 (três) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

d) Proponentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados e publicado em diário oficial.

e) Os recursos deverão ser encaminhados a Comissão PNAB, conforme o **ANEXO X e XI**, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

16. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Da Seleção

a) Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

b) Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município
- Aspectos de Integração
- Coerência
- Trajetória

c) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc.

d) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate.

e) O Sorteio será realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

f) A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos avaliadores, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

g) A estimativa de custos não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme Item 3 deste edital;

h) A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

i) Cada critério será avaliado com notas entre 0 a 10 conforme a planilha de avaliação, permitindo-se fracionar em 01.

16.2. Da habilitação:

a) As solicitações habilitadas seguirão para elaboração do Termo de Execução Cultural **ANEXO VIII**- pela SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, executora;

b) O Termo de Execução Cultural a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente as Leis que regem este Edital.

16.3. Do pagamento:

a) O pagamento será efetuado tão logo o conveniamento entre Proponente e Prefeitura Municipal estiver assinado pelas partes;

b) Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária esteja em nome do beneficiário.

ATENÇÃO: **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 Leinº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).**

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

17.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, conforme **ANEXO VIII** deste Edital, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de

segunda a sexta-feira.

17.2. O termo de execução cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Arapongas, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgada pelo Ministério da Cultura bem como a Logomarca (Brasão) do Município de Arapongas e da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste e dital.

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

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.740/23 (Decreto Regulamenta a Lei nº 14.399/22 PNAB), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em **até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução.**

IMPORTANTE: " Os contemplados que não entregarem o Relatório Final de Execução em até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução, sem apresentar nenhuma justificativa anterior, será penalizado com " a proibição de ser contemplado em Edital do próximo Ciclo da PNAB.

19.3. O servidor competente responsável elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

19.4. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

19.5. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

19.5.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta dias, contado do recebimento da notificação.

19.6. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

19.7. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção

por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

19.9. 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.

19.10. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, com base na Lei Federal 14.399/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.740/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

20.2. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais e conselho municipal de cultura do município nas escutas públicas realizadas.

20.3. Os beneficiários dos recursos previstos na Lei Federal 14.399/22 devem assegurar a realização de contrapartida social, incluída obrigatoriamente a realização de

exibições gratuitas dos conteúdos selecionados.

20.4. As contrapartidas previstas neste edital deverão ocorrerem datas determinadas pelo proponente, sendo de sua respondabilidade toda a estrutura e equipamentos necessários para sua realização, em até 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo de execução cultural.

20.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural.

20.6. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar no e-mail informado ou em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição, inclusive a verificação na Caixa de Spam (Lixo Eletrônico).

20.7. É de competência do interessado, além das informações prestadas pela Comissão PNAB, inteirar-se da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

20.8. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra desde que o valor corresponda ao projeto proposto.

20.9. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Política Nacional Aldir Blanc bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - **SECLE**.

21. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo I – Categorias de apoio;
Anexo II – Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;
Anexo III – Declaração de Residência em Nome de Terceiros
Anexo IV – Declaração Pessoa Física;
Anexo V- Autodeclaração Étnico-Racial
Anexo VI – Declaração de PCD
Anexo VII- Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural
Anexo VIII– Termo de Execução
Anexo IX– Relatório de Execução
Anexo X – Formulário de Recurso Seleção

Anexo XI – Formulário de Recurso Habilitação

Arapongas, 15 de setembro de 2026.

Pedro José de Freitas Ziroldo
Secretário Municipal de Cultura,Lazer e Eventos – **SECLE**

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/26- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 003/26- "SOM DO ROUXINOL"

FOMENTO PARA DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO DE MÚSICA CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA- R$ 10.000,00

A Conexão Rouxinol nasce como um desdobramento do Festival de Música O Som do Rouxinol, ampliando sua presença ao longo de todo o ano. A proposta é criar um circuito de apresentações com os artistas selecionados pelo edital da PNAB – O Som do Rouxinol, fortalecendo a cena musical local e aproximando ainda mais a música da comunidade.

Por meio da Conexão Rouxinol, os músicos contemplados passam a integrar a programação cultural da cidade, realizando apresentações em eventos, projetos e atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos de Arapongas. Dessa forma, o festival deixa de ser apenas um momento pontual e se transforma em um processo contínuo de circulação artística.

A iniciativa valoriza os talentos locais, incentiva a produção musical autoral e cria novas oportunidades para que o público conheça e acompanhe a diversidade sonora produzida em Arapongas. Assim, a cidade segue afinando suas vozes e espalhando música pelos seus espaços culturais, fortalecendo a identidade artística da Cidade dos Pássaros.

No fundo, a lógica é bonita: o festival revela as vozes, e a Conexão Rouxinol faz essas vozes ecoarem pela cidade

1. Difusão e circulação de música - Apoio a propostas de apresentações musicais de agentes culturais e/ou fazedores de cultura nas seguintes modalidade **Música Grupo** (01 vaga);

1.1. O presente edital possui valor total de **R$ 10.000,00 (dez mil reais)** referentes aos recursos provenientes da Lei 14.399 distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 10.000,00 (dez mil reais) para a Categoria Música Grupo (a partir de 3 integrantes), sendo 01 (um) projeto contemplado no valor de R$ 10.000,00 (dez mil reais) ;

Serão selecionadas propostas de apresentações musicais ao vivo realizadas por grupos, contemplando diferentes gêneros e estilos musicais, tais como música popular

brasileira, samba, rock, sertanejo, música regional, música instrumental, forró, entre outros estilos, incluindo repertórios autorais ou releituras.

Cada proposta selecionada deverá prever a realização de 02 (duas) apresentações musicais, com duração mínima de 120 (cento e vinte) minutos cada, a serem realizadas em eventos, programações culturais ou espaços públicos e culturais definidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos.

As apresentações deverão contribuir para a difusão da música, valorização dos artistas locais e ampliação do acesso da comunidade às manifestações musicais, promovendo momentos de convivência, celebração cultural e fruição artística.

Serão valorizadas propostas que:

- apresentem qualidade artística e diversidade musical;
- valorizem repertórios autorais ou releituras criativas;
- incentivem a participação de músicos e grupos locais;
- dialoguem com identidade cultural, memória e diversidade musical;
- contribuam para a formação de público e fortalecimento da cena musical do município.

1.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, distribuídas conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS PRETAS INDÍGENAS/PCD	COTAS AÇÕES PERIFÉRICAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Fomento a **DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO DE MÚSICA - Categoria A** (PF)	**1**	-	-	**1**	R$ 10.000,00
VALOR TOTAL:					**R$ 10.000,00**

OBSERVAÇÕES:

a) O proponente deverá apresentar currículo técnico e portfólio, devendo ser comprovado ao menos **2 (dois) anos** de atuação na área, apresentados no momento da inscrição e indicando seu cargo de ministrante na equipe do projeto;

b) Os espaços públicos da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos poderão ser utilizados pelos proponentes desde que solicitados com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da datado evento, via e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com, para o devido deferimento.

c) O proponente é responsável pelos instrumentos e aprelhos musicais a serem utilizados nas apresentações.

1.3. Cada proponente poderá concorrer a apenas uma vaga e poderá ser contemplado em apenas uma categoria desse Edital; e poderá ser contemplado com o máximo de 2 (dois) Projetos nos Editais da PNAB/2026.

OBS: ARTISTAS QUE JÁ FORAM CONTEMPLADOS EM 2 (DOIS) EDITAIS DA PNAB NO ANO DE 2026 SERÃO DECLASSIFICADOS.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE DE ARAPONGAS/PR

PROPOSTA DE DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO DE ARTES DA CENA E AUDIOVISUAL:

1. **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

TÍTULO	
SEGMENTO CULTURAL	**MÚSICA**
Público Alvo (crianças, adolescentes, adultos, idosos, público misto)	
Faixa Etária	
- Título: deve ser simples e conter o ano ou edição do evento e o semestre de concorrência. ***Título / ano*** ***- Segmento cultural: especifique o estilo ou gênero.***	

2. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Pessoa Física				
CPF				
Endereço			Nº	
Cidade		CEP		
Telefone		Celular		
E-mail				

Área de Atuação Cultural	
Tempo de atuação na área cultural pretendida	
Breve biografia ou currículo artístico cultural (máximo de 10 linhas)	
Junte também cópia do RG/CPF e Comprovante de Residência, além de indicar o banco, agência e número da conta corrente em que será feito o depósito do financiamento, caso contemplado e cópia Cartão do Banco em nome do proponente.	

3. DADOS BANCÁRIOS.

Banco:	Agência:	Nº Conta:
Titular da Conta:	CPF do Titular:	Tipo de Conta: ( ) Corrente ( ) Poupança

4. **EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO**

Nome do Profissional/Empresa	CPF/CNPJ	Função No Projeto	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência

Listar nessa tabela apenas as pessoas envolvidas diretamente no processo, as pessoas chamadas "linha de frente", indispensáveis para a execução do projeto.

5. MODALIDADE:

( ) Música Grupo

6. LOCAIS E PERÍODO DE REALIZAÇÃO

A SEREM DEFINIDOS CONJUNTAMENTE PELA SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E EVENTOS.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

Apresente uma síntese do projeto, descrevendo de forma clara do que se trata a proposta.

A apresentação deve contextualizar:

* A linguagem artística abordada;

* o tema ou abordagem;

* a proposta artística;

* a relação da atividade com a comunidade

Esse texto deve permitir compreender a natureza e aintenção cultural da proposta.

Extensão Sugerida: 10 a 20 linhas.

8. JUSTIFICATIVA

Descreva a importância cultural da apresentação e sua contribuição para a comunidade de Arapongas.

9. OBJETIVOS

9.1. Objetivo Geral:

9.2. Objetivos Específicos:

10.METAS

Apresente metas quantitativas e qualitativas das apresentações:

Ex: Número de expectadores; número apresentações.

11. PLANO DE TRABALHO

ETAPAS	AÇÕES PREVISTAS	PERÍODO
Pré-Produção (Planejamento de preparação do conteúdo, organização de materiais)		
Produção (Realização das apresentações/obra audiovisual)		
Divulgação (Ações de comunicação para mobilização e participação da comunidade)		
Pós-Produção (Avaliação das apresentações- Preenchimento do Relatório de Execução)		

12.PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

Descreva como será feita a divulgação do projeto.

Ex: Redes sociais, cartazes, divulgação comunitária, articulações com escolas e instituições.

13. CONTRAPARTIDA SOCIAL:

Descreva a contrapartida cultural ou social oferecida à comunidade. Descreva qual será a contrapartida executada, como e onde será executada.

Ex: Apresentação pública; exposição; oficina aberta; participação em evento cultural do município.

OBS: ***Contrapartida: É tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações;***

Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto).

Vale ressaltar que a divulgação do nome do financiamento, nos materiais de divulgação são obrigações legais dos produtores contemplados com projetos, portanto não se caracterizam como contrapartida. A contrapartida deve obrigatoriamente ser um produto cultural resultante do projeto, dentre outras ações propostas pelo produtor.

É avaliado, em cada projeto, além da relevância cultural, o seu caráter social. Por isso a execução do projeto e sua contrapartida devem dialogar e oferecer às comunidades em que está inserido este retorno.

É fundamental o projeto estar alinhado com a política cultural do município e com os indicativos do edital.

14.RESULTADOS ESPERADOS

Descreva os impactos culturais, pedagógicos ou comunitários esperados com a realização do projeto**.**

15. TÓPICOS ADICIONAIS

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

_____
_____
_____

16. ANEXOS

Junte documentos que comprovem a capacidade de proponência, tais como portfólio, currículo de atividades do proponente, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros da área inscrita no Edital.

"IMPORTANTE" - EM CASOS DE DUPLAS E GRUPOS É NECESSÁRIO APRESENTAR CURRÍCULO E PORTFÓLIO DE CADA INTEGRANTE.

17. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
EX.: fotógrafo	profissional necessário para registro da oficina	serviço	R$ 1.100,00	1	R$1.100,00	salicnet – oficina/ workshop/ seminário audiovisual – brasília – fotografia artística – serviço

18. TERMO DE RESPONSABILIDADE

***** Declaro que as informações e documentos apresentados neste projeto são da minha inteira responsabilidade. Estou ciente de que qualquer modificação na minha situação particular deverá ser comunicada (indicar motivo), através de ofício protocolado na referida SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

* Comprometo-me em executar as 2 (duas) apresentações culturais com a minutagem mínima descrita no anexo I, em modalidade exclusivamente presencial;

* Estou ciente de que sou responsável pelos materiais necessários para a execução das apresentações (tais como instrumentos e acessórios musicais) bem como pelo transporte dos mesmos; pela execução da sonoplastia e iluminação;

* Comprometo-me a cumprir o Plano de trabalho e as metas apresentadas nesta proposta;

* Estou ciente das obrigatoriedades e procedimentos definidos pela Política Nacional Aldir Blanc Lei Nº 14.399/2022, comprometendo-me a cumpri-los, zelando pela observância de suas prescrições.

* Comprometo-me a fazer constar contrapartida ao projeto (escrever nome do projeto), nos produtos ou serviços culturais e nas peças de divulgação constar também a logomarca dos mesmos, nos eventos relacionados ao projeto, na forma determinada pelo Edital de Chamamento Público nº 052/2026 da Lei Aldir Blanc.

Arapongas, _____ de _____2026

Assinatura do proponente:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/2026

DECLARAÇÃO

Eu, _____(nome), (nacionalidade) _____, (estado civil), _____ (profissão) _____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ declaro para os devidos fins que _____ (nome), _____ (nacionalidade)_____, (estado civil), _____ (profissão)_____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ e no RG nº _____ possui residência e domicílio à _____ (Rua/Avenida), nº _____(bairro), CEP nº _____ no município de Arapongas – PR.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

OBS: Será necessário encaminhar junto a esta declaração o RG do proprietário do imóvel.

Arapongas, ___de _____ de 2026.

_____

ASSINATURA

_____

NOME LEGÍVEL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/2026

DECLARAÇÃO

Eu_____,RG_____,CPF_____,residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua _____, número _____, Bairro_____, venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Arapongas, ____de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E GÊNERO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/2026

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E DE GÊNERO

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas étnico-raciais e para pontuação extra conforme previsto no ANEXO VI:

Eu, _____, CPF n º _____, RG n.º _____, responsável pelo projeto intitulado _____, DECLARO para fins de participação no Edital 052/26, que sou:

Étnico

( ) Negros
( ) Pardos
( ) Indígenas

Gênero

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária

( ) Outros

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico, envio de fotografia):

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Arapongas, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ATENÇÃO: No caso de pessoas negras, encaminhar a autodeclaração assinada e com foto.

- ✓ Para os indígenas autodeclarados é necessária:
- ✓ a assinatura da liderança da comunidade indígena à qual pertence ou,
- ✓ para os não aldeados, a apresentação do RANI (Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Indígenas), emitido pela Funaiou
- ✓ Comprovação na participação em anteriores e fotografia

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PCD

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/2026

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 052/2026, que sou pessoa com deficiência:

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

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.

Arapongas, ____ de_____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO VII

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/26

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 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, justificativa e metas 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 as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação** proposta para o cenário cultural do Município de Arapongas – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Arapongas.	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** às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação** ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica** com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta De 2 anos e 1 dia há 5 anos – 3 pontos, De 5 anos e 1 dia há 10 anos – 5 pontos, De 10 anos e 1 dia há 15 anos – 8 pontos, acima de 15 anos e 1 dia – 10 pontos)	10
H	**Contrapartida** – Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL		**80 PONTOS**

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, notas de 05 pontos conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	**5**
J	Proponentes negros e indígenas	**5**
K	Proponentes com deficiência	**5**
L	Proponente com cadastro no CICA (Cadastro de Indicadores Culturais de Arapongas)	**5**
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

1. A pontuação final de cada candidatura será formada pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os pontos extras são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: **B, C, D e H,** respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado sorteio em dia e horário a ser divulgado.
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final **igual ou superior a 50 pontos.**
7. **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 disposto no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (MINUTA)

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 052/2026– , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedido em (CIDADE/ESTADO) , CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [N° DO CEP], telefones: [N° DE TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

BANCO], Agência [N° DA AGÊNCIA], Conta Corrente nº [N° DA CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

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.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria da Cultura, Lazer E Eventos – SECLE,por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. O servidor competente responsável elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

c) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

d) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

11.2. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

11.3. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

11.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta

(trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

11.4. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

11.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

11.9. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado porigual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro do Município de Arapongaspara dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Arapongas, _____ de _____2026

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IX

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/2026

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo/Cartilha

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme/curta

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo Eletrônico

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Música

( ) Outros: _____

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO DE SELEÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 052/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE RECURSO DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 052/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 052/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____ de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 053/2026 -EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 004/2026- "FEIRA DO BICO"

FOMENTO PARA DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E POPULARES E ARTESANATO CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA, PARA A FEIRA DO BICO

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

Olá, agentes culturais do Município de Arapongas.

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura do Município de Arapongas, por meio da Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.1. Para fins de efeito deste Edital, entende-se por:

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

b) **PROPONENTE CULTURAL:** pessoa física maior de 18 anos com proposta cultural

independente; ou pessoa física maior de 18 anos representando coletivo cultural; ou pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, em que, para todos os casos, tenha como objetivo e proposta a execução de atividades artísticas e culturais; que seja residente oudomiciliado no Município de Arapongas há no mínimo 1 (um) ano, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

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

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

e) **PORTFÓLIO**: coletânea/ relatório de amostras de trabalhos desenvolvidas por uma instituição, coletivo, artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências e que comprovem a realização de suas atividades através de fotos, certificados, diplomas, declarações, atestados , notas fiscais, contratos, etc.

f) **CURRÍCULO**: é um documento de estilo histórico que relata o caminho educacional, acadêmico e artístico, bem como, as experiências profissionais culturais da pessoa. Nesse documento, só entrarão as experiencias profissionais culturais do proponente, sem fotos.

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

h) **CONTRAPARTIDA: é tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações.Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, Cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto). Obs: É algo além do que foi proposto no Projeto como objeto.**

2. OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de 17 (dezessete) projetos culturais, sendo: **Difusão de manifestações culturais e populares e artesanato -** Fomento a

manifestações culturais e populares (5 vagas) e Artesanato (12 vagas) para a realização da Feira do Bico, para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, **conforme descrito no ANEXO I,** com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Arapongas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total disponível para esta Chamada Pública é de **R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).** Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

4. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

4.1. Os recursos serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO, informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

4.1.1. A conta bancária deverá, estar no nome da pessoa física e vinculada ao CPF do PROPONENTE.

4.1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 11.01 - 133920007.2.036
Natureza da Despesa: 3.3.3.90.48.99.01
Fonte de Recurso: 670 – 1282 (Pessoa Física)
Valor: R$ 38.000,00
Programa de Trabalho: 11.02.13.392.0001.2400-Implementar a Política Nacional da Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014).

5. QUEM PODE SE INSCREVER

Poderão se inscrever no Edital, qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente no Município de Arapongas há pelo menos 1 (um) ano anterior à publicação deste Edital **e comprovem experiência na área inscrita de no mínimo 2 (dois) anos de experiência.**

5.1. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, sendo seu dever:

a) O proponente deverá comprovar atuação na área artística **inscrita no Edital**. Serão aceitos além do currículo ,atestados, RPA's, NF e contratos para

comprovação de atividades na área cultural (Portfólio adequado) **no formato PDF;**

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

6.1. Não poderão se inscrever neste Edital:

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

II. Sejam servidores públicos que tenham se envolvido diretamente no comitê de trabalho, acompanhamento e fiscalização, na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos, bem como, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.2.O proponente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1;

6.3. A participação de proponentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 6.1. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6.4. Proponentes que já tenham sido contemplados em 2(dois) Editais da PNAB no ano de 2026.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas em todas as 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 (PCD).

7.2. Os proponentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e 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.

7.3. Os proponentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4. 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 declassificação.

7.5. 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.

7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

7.7. Para concorrer às cotas étnico-raciais, os proponentes culturais deverão autodeclarar-se preto/pardo ou indígena no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração étnico-racial conforme modelo **ANEXO V**;

7.7.1. Considerar-se-á proponente cotista étnico-racial aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

7.7.2. Na inscrição das cotas para pretos, pretas, pardos e pardas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital no **ANEXO V.**

7.8. Para concorrer às cotas a pessoa com deficiência, os proponentes culturais

deverão se declarar no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração Pessoa com Deficiência conforme o modelo **ANEXO VI**.

7.8.1. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoas com deficiência, asua condição deverá ser comprovada por laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC n° 10, de 28 de dezembro de 2023.

7.8.2. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7.8.3. Conforme disposto no art. 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MinC Nº 10, DE 28 DEDEZEMBRO DE 2023, serão aceitas autodeclarações nos formatos escrito, em vídeo, áudio, em Linguagem Brasileira de Sinais-Libras, ou em outros formatos acessíveis, via manifestação por escrito do proponente cultural ao e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira.

7.9. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoa indígena, além depreencher a Autodeclaração Étnico-racial constante no **ANEXO V,** deverão comprovar sua condição através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com os demais documentos para formalização nos prazos estabelecidos neste Edital:

a) Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena, ou
b) Documento emitido pela FUNAI- Fundação Nacional do Índio, ou
c) Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade, ou
d) Comprovação na participação em anteriores e fotografia.

7.9.1. Os documentos que comprovam a condição dos cotistas indígenas

serão analisados pela Comissão de Seleção.

8.DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

8.1. As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas do dia **16 de setembro de 2026 até às 17:00 horas do dia 02 de outubro de 2026**, a inscrição será realizada exclusivamente pelo formulário eletrônico pelo link: https://forms.gle/b5TXtnjxpmj5413QA disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapongas e em todas as redes sociais oficias da Secretaria, aonde deverão ser incluídos todos os anexos obrigatórios. Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições;

8.2. O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória por meio do formulário eletrônico, anexando a seguinte documentação **em formato PDF** para formalizar sua inscrição:

- ✓ ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, devidamente preenchido e assinado;
- ✓ ANEXO III- DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME PRÓPRIO OU DE TERCEIROS;
- ✓ ANEXO IV- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA);
- ✓ ANEXO V- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO ÉTINICO RACIAL, quando for o caso;
- ✓ ANEXO VI- FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PCD;
- ✓ RG E CPF;
- ✓ CURRÍCULO e PORTFÓLIO: (em arquivos distintos, no formato PDF, sendo obrigatória a entrega de ambos os documentos. O currículo não substitui o portfólio, e o portfólio não substitui o currículo, especificados nos intens 1.1 E, e F).
- ✓ Comprovante de Residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de Declaração assinada pelo proponente **(ANEXO III);**
- ✓ COMPROVANTE BANCÁRIO

8.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo e informações de seu projeto. **Cada proponente deverá concorrer neste edital com, 1 (um) projeto cultural.**

8.3.1. Caso seja verificado a inscrição de mais de um projeto cultural por proponente no mesmo edital, será considerado para avaliação, o último projeto enviado.

8.3.2. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução **não** superior a 12 (doze) meses, ou seja, a execução se fará nos anos de 2026 e 2027.

8.3.3. O proponente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site da Prefeitura Municipal de Arapongas/PR.

8.3.4. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal.

8.3.5. A inscrição somente será efetivada após o recebimento do formulário de inscrição e seus anexo satravés do Formulário Eletrônico.

8.3.6. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a incrição poderá ser feita **excepcionalmente** de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

8.3.7. É de responsabilidade do proponente acompanhar sua inscrição.

8.3.8. Serão desclassificadas as inscrições que:

I. forem enviadas por outro meio que não o do formulário eletrônico;
II. forem enviados formulários rasurados e/ou ilegíveis;
III. não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital.

IV. De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

9. ETAPA DE SELEÇÃO -ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital **(ANEXO VII).**

9.2. A seleção dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) integrantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

9.3. A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

9.4. Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficarão impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de seleção nos quais:

9.5. Tenham interesse direto na matéria;

9.6. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

9.7. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.8. O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar na avaliação do projeto que declarar-se impedido, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.9. Para a análise de mérito cultural dos projetos, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO VII**.

9.10. Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO X** no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação por meio digital, para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

9.11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12. A avaliação dos recursos será realizada pela Comissão Permanente de

Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, sendo que a resposta se dará por meio de critérios técnicos, objetivos e por escrito, enviada ao e-mail do proponente.

9.13. Caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis.

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Arapongas, no site da Prefeitura Municipal de Arapongas.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1 .Documentos necessários

10.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com os seguintes documentos em formato PDF:

Pessoa física:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal);

III - certidão negativas de débitos relativa ao créditos tributários estaduais (link: https://www.fazenda.pr.gov.br/servicos/Mais-buscados/Certidoes/Emitir-Certidao-Negativa-Receita-Estadual-kZrX5gol)

IV-certidões negativas de débitos relativa ao créditos tributários municipais (link: https://arapongas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos)

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data do Edital.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

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

ATENÇÃO! Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

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

10.3. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão PNAB, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO XI** e enviado no e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura e publicado em Diário Oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ETAPA DE ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

11.2. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO VIII** deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, conforme, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

A vigência do Termo de Execução Cultural será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

11.3. Recebimento dos recursos financeiros

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

ATENÇÃO! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural, conforme Item 3 do edital.

11.4. O agente cultural deve enviar o Termo de Execução Cultural assinado em até 3 (três) dias úteis, após o envio do e-mail sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Arapongas e Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponíveis no link:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos-defeso

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

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

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

13.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante **ANEXO IX** deste edital.

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

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

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

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

a) Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a comunicação será através do mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS executora e por telefone.

14. ETAPAS DO EDITAL

14.1. Fica o interessado ciente das etapas da presente Chamada Pública:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	16/09/2026
Início do prazo de inscrições	16/09/2026
Fim do prazo de inscrições	02/10/2026 - 15 (quinze) dias corridos
Etapa de Seleção – Análise de Mérito Cultural dos Projetos	10 (dez) dias úteis
Período de interposição de recursos	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Etapa de Habilitação Entrega de Documentação para formulação da Adesão	Até 03 (três) dias úteis após homologação dos selecionados
Interposição de recurso	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Assinaturas dos termos de execução cultural	A partir da publicação no diário oficial dos selecionados – 03 (três) dias úteis **(o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado, o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO VIII deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail:** pnabarapongaseditais@gmail.com **ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas)**

Data limite para execução dos projetos	Até 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de execução cultural, no ano de 2026
Prestação de contas	Apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX em até 30 (trinta) dias a contar da finalização da vigência do projeto;**
Contrapartida LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**
Assebilidade LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**

14.2. CONTRAPARTIDAS E ACESSIBILIDADE

14.2.1. CONFORME A LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022

Nos termos do Art. 11º:

Na realização dos procedimentos públicos de seleção de fomento serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com a implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, nos termos do disposto no § 4º do art. 8º da Lei nº 14.399, de 2022.

§ 5º O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Decreto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

15. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO NAS ETAPAS DO EDITAL

15.1. As solicitações de inscrição serão analisadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE executora, que verificará o atendimento ao scritérios de preenchimento do formulário **(ANEXO II),** a documentação enviada e o cumprimento das exigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

15.2. Será **INDEFERIDA** a solicitação de inscrição que:

a) Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

b) Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

c) Apresentada em formulários incompletos;

d) Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

e) Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

f) Que não atenda às diligências no prazo concedido;

g) Que não atenda as exigências previstas no item 4;

h) Que incida em alguma das vedações previstas no item 6.

i) Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023.

j) De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

k) O proponente que tiver sua solicitação de inscrição indeferida, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, para apresentar recurso, com o objetivo de manifestar sua inconformidade com o indeferimento encaminhando pedido de recurso contra a decisão.

15.3. Da interposição de Recursos

a) Os motivos para interposição de recursos serão informados expressamente, por meio do formulário de recursos **(ANEXO X e XI)** para encaminhar seu pedido.

b) O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da inscrição.

c) A Comissão PNAB, encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 03 (três) dias úteis, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

d) Proponentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados e publicado em diário oficial.

e) Os recursos deverão ser encaminhados a Comissão PNAB, conforme o **ANEXO X e XI**, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

16. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Da Seleção

a) Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

b) Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município
- Aspectos de Integração
- Coerência
- Trajetória

c) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc.

d) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate

e) O Sorteio será realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

f) A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos avaliadores, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

g) A estimativa de custos não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme Item 3 deste edital;

h) A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

i) Cada critério será avaliado com notas entre 0 a 10 conforme a planilha de avaliação.

16.2. Da habilitação:

a) As solicitações habilitadas seguirão para elaboração do Termo de Execução Cultural **ANEXO VIII**- pela SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, executora;

b) O Termo de Execução Cultural a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente as Leis que regem este Edital.

16.3. Do pagamento:

a) O pagamento será efetuado tão logo o conveniamento entre Proponente e Prefeitura Municipal estiver assinado pelas partes;

b) Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária esteja em nome do beneficiário.

ATENÇÃO: **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 Leinº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência).**

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

17.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme **ANEXO VIII** deste Edital, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

17.2. O termo de execução cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Arapongas, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgad apelo Ministério da Cultura bem como a

Logomarca (Brasão) do Município de Arapongas e da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital.

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

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.740/23 (Decreto Regulamenta a Lei nº 14.399/22 PNAB), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado **até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução.**

IMPORTANTE: " Os contemplados que não entregarem o Relatório Final de Execução em até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução, sem apresentar nenhuma justificativa anterior, será penalizado com " a proibição de ser contemplado em Edital do próximo Ciclo da PNAB.

19.3. O servidor competente responsável elaborará parecer técinico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

19.4. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

a) determinar o arquivamento, caso considere que houve o cumprimento

integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado;

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

19.5. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou
II- quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

19.5.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

19.6. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

19.7. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

19.8. Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições

previstas na legislação.

19.9. 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.

19.10. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, com base na Lei Federal 14.399/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.740/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

20.2. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais e conselho municipal de cultura do município nas escutas públicas realizadas.

20.3. Os beneficiários dos recursos previstos na Lei Federal 14.399/22 devem assegurar a realização de contrapartida social, incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados.

20.4. As contrapartidas previstas neste edital deverão ocorrerem datas determinadas pelo proponente, sendo de sua respondabilidade toda a estrutura e equipamentos necessários para sua realização, em até 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo de execução cultural.

20.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

20.6. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar no e-mail informado ou em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição,

inclusive a verificação na Caixa de Spam (Lixo Eletrônico).

20.7. É de competência do interessado, além das informações prestadas pela Comissão PNAB, inteirar-se da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

20.8. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra desde que o valor corresponda ao projeto proposto.

20.9. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Política Nacional Aldir Blanc bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - **SECLE**.

21. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo I – Categorias de apoio;
Anexo II – Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;
Anexo III – Declaração de Residência em Nome de Terceiros
Anexo IV – Declaração Pessoa Física;
Anexo V- Autodeclaração Étnico-Racial
Anexo VI – Declaração de PCD
Anexo VII - Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural
Anexo VIII– Termo de Execução
Anexo IX – Relatório de Execução
Anexo X – Formulário de Recurso Seleção
Anexo XI- Formulário de Recurso Habilitação

Arapongas, 15 de setembro de 2026.

Pedro José de Freitas Ziroldo
Secretário Municipal de Cultura,Lazer e Eventos - SECLE

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/26- "EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 004/2026- "FEIRA DO BICO"

PARA DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E POPULARES E ARTESANATO CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA, PARA A FEIRA DO BICO– R$ 38.000,00

1. **Difusão de manifestações culturais e populares e artesanato -** Fomento a manifestações culturais e populares (5 vagas) e Artesanato (12 vagas) para a realização da Feira do Bico.

1.1. O presente edital possui valor total de **R$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais)** referentes aos recursos provenientes da Lei 14.399 **Fomento a Projetos culturais** distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 20.000,00 (vinte mil reais) para Modalidade manifestações culturais e populares, sendo 5 (cinco) projetos contemplados no valor de R$ 4.000,00 (quatro mil reais) cada;

DESCRIÇÃO DA MODALIDADE:

Serão selecionadas propostas de apresentações e intervenções culturais que dialoguem com as manifestações da cultura popular e tradicional, fortalecendo os saberes, práticas e expressões artísticas que fazem parte da identidade cultural local.

Poderão participar artistas, grupos, coletivos culturais, mestres e mestras da cultura popular que desenvolvam atividades como capoeira, danças populares, música regional, cultura caipira, apresentações de grupos tradicionais, intervenções artísticas, contação de histórias, cultura de tradição oral, entre outras manifestações culturais populares.

As apresentações deverão contribuir para a valorização da cultura popular, o fortalecimento da identidade cultural e a ampliação do acesso da população às expressões artísticas, promovendo momentos de interação, celebração e partilha cultural no espaço da feira.

- Serão valorizadas propostas que:

- promovam a valorização da cultura popular e dos saberes tradicionais;
- incentivem a participação da comunidade e o diálogo com o público da feira;
- fortaleçam artistas, grupos e coletivos culturais locais;
- dialoguem com memória, território e identidade cultural;
- contribuam para a ocupação cultural dos espaços públicos.

As manifestações Culturais e Populares serão realizadas durante a Feira do Bico, conforme data a ser divulgada pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Evento, sendo 02 (duas) apresentações com duração **mínima de 50 (cinquenta) minutos.**

b) Até R$ 18.000,00 (dezoito mil reais) para a Categoria, sendo 12 (dezesseis) projetos contemplados no valor de R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) cada;

Serão selecionadas propostas para a criação e confecção de peças artesanais autorais que dialoguem com o tema "Cidade dos Pássaros", explorando elementos como a fauna local, especialmente as aves, a relação entre natureza, território e cultura, bem como a simbologia dos pássaros como expressão de liberdade, pertencimento e identidade cultural.

As peças poderão ser desenvolvidas em diferentes técnicas e materiais do artesanato, como escultura, cerâmica, madeira, fibras naturais, metal, papel, tecido, bordado, mosaico, recicláveis, entre outros, desde que mantenham características de produção artesanal e originalidade artística.

As obras selecionadas deverão apresentar qualidade estética, criatividade e relação conceitual com o tema proposto, podendo representar aves, ninhos, movimentos de voo, elementos da natureza ou interpretações simbólicas da identidade da Cidade dos Pássaros.

As peças produzidas por meio desta modalidade terão como finalidade compor o acervo artístico e cultural da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - SECLE, podendo ser utilizadas em exposições, ações culturais, espaços institucionais e atividades de valorização da cultura local.

Serão valorizadas propostas que:

- apresentem originalidade artística e criatividade na interpretação do tema;
- valorizem técnicas artesanais e saberes manuais;
- dialoguem com a identidade cultural do município de Arapongas;
- utilizem materiais sustentáveis ou técnicas tradicionais;
- contribuam para a valorização e reconhecimento do artesanato local.

1.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, distribuídas conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS PRETAS INDÍGENAS/PCD	COTAS AÇÕES PERIFÉRICAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Fomento a **manifestações culturais e populares e artesanato- Categoria A** (PF)	**8**	**8**	**1**	**17**	R$ 38.000,00
VALOR TOTAL:					**R$ 38.000,00**

OBSERVAÇÕES:

a) O proponente deverá apresentar currículo técnico e portfólio, devendo ser comprovado ao menos **2 (dois) anos** de atuação na área, apresentados no momento da inscrição e indicando seu cargo de ministrante na equipe do projeto;

1.3. Cada proponente poderá concorrer a apenas uma vaga e poderá ser contemplado em apenas uma categoria desse Edital; e poderá ser contemplado com o máximo de 2 (dois) Projetos nos Editais da PNAB/2026.

OBS: ARTISTAS QUE JÁ FORAM CONTEMPLADOS EM 2 (DOIS) EDITAIS DA PNAB NO ANO DE 2026 SERÃO DECLASSIFICADOS.

1.4. Caso alguma modalidade não tenha todas as vagas preenchidas, os valores dos recursos poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação em outra modalidade.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE DE ARAPONGAS/PR

PROPOSTA DE DIFUSÃO E CIRCULAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES CULTURAIS E POPULARES E ARTESANATO PARA A FEIRA DO BICO:

1. **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

TÍTULO	
SEGMENTO CULTURAL	( ) Artesanato ( ) Manifestações culturais e populares
Público Alvo (crianças, adolescentes, adultos, idosos, público misto)	
Faixa Etária	
- Título: deve ser simples e conter o ano ou edição do evento e o semestre de concorrência. ***Título / ano***	

2. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Pessoa Física					
CPF					
Endereço				Nº	
Cidade			CEP		
Telefone		Celular			
E-mail					

Área de Atuação Cultural	
Tempo de atuação na área cultural pretendida	
Breve biografia ou currículo artístico cultural (máximo de 10 linhas)	
Junte também cópia do RG/CPF e Comprovante de Residência, além de indicar o banco, agência e número da conta corrente em que será feito o depósito do financiamento, caso contemplado e cópia Cartão do Banco em nome do proponente.	

3. DADOS BANCÁRIOS.

Banco:	Agência:	Nº Conta:
Titular da Conta:	CPF do Titular:	Tipo de Conta: ( ) Corrente ( ) Poupança

4. **EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO**

Nome do Profissional/Empresa	CPF/CNPJ	Função No Projeto	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência

Listar nessa tabela apenas as pessoas envolvidas diretamente no processo, as pessoas chamadas "linha de frente", indispensáveis para a execução do projeto.

5. MODALIDADE:

( ) Artesanato

( ) Manifestações culturais e populares

6. LOCAIS E PERÍODO DE REALIZAÇÃO

A SEREM DEFINIDOS CONJUNTAMENTE PELA SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E EVENTOS.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

Apresente uma síntese do projeto, descrevendo de forma clara do que se trata a proposta.

A apresentação deve contextualizar:

* A linguagem artística abordada;

* o tema ou abordagem;

* a proposta artística;

* a relação da atividade com a comunidade.

Esse texto deve permitir compreender a natureza e a intenção cultural da proposta.

Extensão Sugerida: 10 a 20 linhas.

8. JUSTIFICATIVA

Descreva a importância cultural da apresentação ou peça artesanal autoral e sua contribuição para a comunidade de Arapongas.

9. OBJETIVOS

9.1. Objetivo Geral:

9.2. Objetivos Específicos:

10. PLANO DE TRABALHO

ETAPAS	AÇÕES PREVISTAS	PERÍODO
Pré-Produção (Planejamento de preparação do conteúdo, organização e compra de materiais)		
Produção (Realização das apresentações/obra artesanal)		
Divulgação (Ações de comunicação para mobilização e participação da comunidade)		
Pós-Produção (Avaliação das apresentações- Preenchimento do Relatório de Execução)		

11. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

Descreva como será feita a divulgação do projeto.

Ex: Redes sociais, cartazes, divulgação comunitária, articulações com escolas e instituições.

12. CONTRAPARTIDA SOCIAL:

Descreva a contrapartida cultural ou social oferecida à comunidade. Descreva qual será a contrapartida executada, como e onde será executada.

Ex: Apresentação pública; exposição; oficina aberta; participação em evento cultural do município.

OBS: ***Contrapartida: É tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações;***

Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, Cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto).

Vale ressaltar que a divulgação do nome do financiamento, nos materiais de divulgação são obrigações legais dos produtores contemplados com projetos, portanto não se caracterizam como contrapartida. A contrapartida deve obrigatoriamente ser um produto cultural resultante do projeto, dentre outras ações propostas pelo produtor.

É avaliado, em cada projeto, além da relevância cultural, o seu caráter social. Por isso a execução do projeto e sua contrapartida devem dialogar e oferecer às comunidades em que está inserido este retorno.

É fundamental o projeto estar alinhado com a política cultural do município e com os indicativos do edital.

13.RESULTADOS ESPERADOS

Descreva os impactos culturais, pedagógicos ou comunitários esperados com a realização do projeto**.**

14. TÓPICOS ADICIONAIS

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

_____
_____
_____

15. ANEXOS

Junte documentos que comprovem a capacidade de proponência, tais como portfólio, currículo de atividades do proponente, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros da área inscrita no Edital.

“IMPORTANTE” - EM CASOS DE GRUPOS É NECESSÁRIO APRESENTAR CURRÍCULO E PORTFÓLIO DE CADA INTEGRANTE

16. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

etc).

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
EX.: fotógrafo	profissional necessário para registro da oficina	serviço	R$ 1.100,00	1	R$1.100,00	salicnet – oficina/ workshop/ seminário audiovisual – brasília – fotografia artística – serviço

17. TERMO DE RESPONSABILIDADE

***** Declaro que as informações e documentos apresentados neste projeto são da minha inteira responsabilidade. Estou ciente de que qualquer modificação na minha situação particular deverá ser comunicada (indicar motivo), através de ofício protocolado na referida SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

* Comprometo-me em executar as 02 (duas) apresentações culturais, com a minutagem mínima descrita no anexo I, em modalidade exclusivamente presencial (No caso de Manifestação cultural e Popular);

* Comprometo-me em executar a Obra Artesanal Autoral que será doada para o acervo a Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos (No caso de Obra Artesanal Autoral);

* Estou ciente de que sou responsável pelos materiais necessários para a execução das apresentações (tais como instrumentos e acessórios musicais, cenários, vestimentas, etc) bem como pelo transporte dos mesmos; pela execução da sonoplastia e iluminação (No caso de Manifestação cultural e Popular);

* Estou ciente de que sou responsável pelos materiais necessários para a execução da Obra Artesanal de minha autoria (tais como tecidos, tintas, telas, etc) bem como pelo transporte da mesma (No caso de Obra Artesanal Autoral);

* Comprometo- me a cumprir o Plano de trabalho e as metas apresentadas nesta proposta;

* Estou ciente das obrigatoriedades e procedimentos definidos pela Política Nacional Aldir Blanc Lei Nº 14.399/2022, comprometendo-me a cumpri-los, zelando pela observância de suas prescrições.

* Comprometo-me a fazer constar contrapartida ao projeto (escrever nome do projeto), nos produtos ou serviços culturais e nas peças de divulgação constar também a logomarca dos mesmos, nos eventos relacionados ao projeto, na forma determinada pelo Edital de Chamamento Público nº 053/2026 da Lei Aldir Blanc.

Arapongas, _____ de _____2026

Assinatura do proponente:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/2026

DECLARAÇÃO

Eu, _____(nome), (nacionalidade) _____, (estado civil), _____ (profissão) _____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ declaro para os devidos fins que _____ (nome), _____ (nacionalidade)_____, (estado civil), _____ (profissão)_____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ e no RG nº _____ possui residência e domicílio à _____ (Rua/Avenida), nº _____(bairro), CEP nº _____ no município de Arapongas – PR.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

OBS: Será necessário encaminhar junto a esta declaração o RG do proprietário do imóvel.

Arapongas, _____ de _____ de 2026

_____

ASSINATURA

_____

NOME LEGÍVEL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/2026

DECLARAÇÃO

Eu_____,RG_____,CPF_____,residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua _____, número _____, Bairro_____, venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Arapongas, ____de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E GÊNERO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/2026

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E DE GÊNERO

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas étnico-raciais e para pontuação extra conforme previsto no ANEXO VI:

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, responsável pelo projeto intitulado _____, DECLARO para fins de participação no Edital 053/26, que sou:

Étnico

( ) Negros
( ) Pardos
( ) Indígenas

Gênero

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária

( ) Outros

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico, envio de fotografia):

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Arapongas, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ATENÇÃO: No caso de pessoas negras, encaminhar a autodeclaração assinada e com foto.

- ✓ Para os indígenas autodeclarados é necessária:
- ✓ a assinatura da liderança da comunidade indígena à qual pertence ou,
- ✓ para os não aldeados, a apresentação do RANI (Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Indígenas), emitido pela Funai ou
- ✓ Comprovação na participação em anteriores e fotografia

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PCD

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/2026

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 053/2026, que sou pessoa com deficiência:

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

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.

Arapongas, ____ de_____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO VII

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/26

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 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, justificativa e metas do projeto – A analise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto, a justificativa e as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação** proposta para o cenário cultural do Município de Arapongas – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Arapongas.	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** às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A analise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação** ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A analise 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 analise 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	**Trajetória artística e cultural do proponente** – Será considerado para fins de analise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta De 2 anos e 1 dia há 5 anos – 3 pontos, De 5 anos e 1 dia há 10 anos – 5 pontos, De 10 anos e 1 dia há 15 anos – 8 pontos, acima de 15 anos e 1 dia – 10 pontos)	10
H	**Contrapartida** – Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL		**80 PONTOS**

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, notas de 05 pontos conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	**5**
J	Proponentes negros e indígenas	**5**
K	Proponentes com deficiência	**5**
L	Proponente com cadastro no CICA (Cadastro de Indicadores Culturais de Arapongas)	**5**
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

1. A pontuação final de cada candidatura será formada pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os pontos extras são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: **B, C, D e H,** respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado sorteio em dia e horário a ser divulgado.
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final **igual ou superior a 50 pontos.**
7. **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 disposto no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (MINUTA)

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 053/2026– , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedido em (CIDADE/ESTADO) , CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [N° DO CEP], telefones: [N° DE TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria da Cultura, Lazer E Eventos – SECLE,por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse,

em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1.O servidor competente responsável elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

11.2. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

11.3. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

11.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta dias, contado do recebimento da notificação.

11.4. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de

prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

11.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

11.9. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas.

14. FORO

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

Arapongas, _____ de _____2026

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IX
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/2026

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo/Cartilha

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme/curta

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo Eletrônico

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Música

( ) Outros: _____

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Arapongas,_____de _____ de 202X

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO DE SELEÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 053/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE RECURSO DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 053/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 053/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____ de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 054/2026- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 005/2026- "PENAS E TINTAS"

FOMENTO PARA ARTES VISUAIS E GRAFITE CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA, PARA O SALÃO DAS ARTE "PENAS E TINTAS"

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

Olá, agentes culturais do Município de Arapongas.

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura do Município de Arapongas, por meio da Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.1. Para fins de efeito deste Edital, entende-se por:

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

b) **PROPONENTE CULTURAL:** pessoa física maior de 18 anos com proposta cultural independente; ou pessoa física maior de 18 anos representando coletivo cultural;

ou pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, em que, para todos os casos, tenha como objetivo e proposta a execução de atividades artísticas e culturais; que seja residente oudomiciliado no Município de Arapongas há no mínimo 1 (um) ano, que assume aresponsabilidade legal junto à Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

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

d) **PROPOSTA**: formalização de candidatura do Proponente para concessão de fomento àexecução cultural, por meio de informações, documentos e **projeto** de apresentação , oficina, evento artístico, manifestações culturais populares e/ou tradicionais, publicações, observadas as especificidades do Edital e seus Anexos;

e) **PORTFÓLIO**: coletânea/ relatório de amostras de trabalhos desenvolvidas por uma instituição, coletivo, artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências e que comprovem a realização de suas atividades através de fotos, certificados, diplomas, declarações, atestados , notas fiscais, contratos, etc.

f) **CURRÍCULO**: é um documento de estilo histórico que relata o caminho educacional, acadêmico e artístico, bem como, as experiências profissionais culturais da pessoa. Nesse documento, só entrarão as experiencias profissionais culturais do proponente, sem fotos.

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

h) **CONTRAPARTIDA: é tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações.Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto). Obs: É algo além do que foi proposto no Projeto como objeto.**

2. OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de 08 projetos culturais, sendo: **FOMENTO PARA ARTES VISUAIS E GRAFITE -** Fomento para Artes visuais (4 vagas) e Grafite (4 vagas) para o Salão das Artes “Penas e Tintas”, para receberem apoio financeiro por meio da

celebração de Termo de Execução Cultural, **conforme descrito no ANEXO I,** com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Arapongas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total disponível para esta Chamada Pública é de **R$ 8.000,00** (oito mil reais). Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

4. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

4.1. Os recursos serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO, informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

4.1.1. A conta bancária deverá, estar no nome da pessoa física e vinculada ao CPF do PROPONENTE.

4.1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 11.01 - 133920007.2.036
Natureza da Despesa: 3.3.3.90.48.99.01
Fonte de Recurso: 670 – 1282 (Pessoa Física)
Valor: R$ 8.000,00
Programa de Trabalho: 11.02.13.392.0001.2400-Implementar a Política Nacional da Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014).

5. QUEM PODE SE INSCREVER

Poderão se inscrever no Edital, qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente no Município de Arapongas há pelo menos 1 (um) ano anterior à publicação deste Edital **e comprovem experiência na área inscrita de no mínimo 2 (dois) anos de experiência.**

5.1. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, sendo seu dever:

a) O proponente deverá comprovar atuação na área artística **inscrita no Edital** . Serão aceitos além do currículo, atestados, RPA's, NF e contratos para comprovação de atividades na área cultural (Portfólio adequado) **no formato PDF;**

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

6.1. Não poderão se inscrever neste Edital:

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

II. Sejam servidores públicos que tenham se envolvido diretamente no comitê de trabalho, acompanhamento e fiscalização, na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos, bem como, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.2. O proponente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1;

6.3. A participação de proponentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitemI do item 6.1. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6.4. Proponentes que já tenham sido contemplados em 2 (dois) Editais da PNAB no ano de 2026.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas em todas as 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 (PCD).

7.2. Os proponentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e 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.

7.3. Os proponentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e 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 nas vagas da amplaconcorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4. 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 declassificação.

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

7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

7.7. Para concorrer às cotas étnico-raciais, os proponentes culturais deverão autodeclarar- se preto/pardo ou indígena no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração étnico-racial conforme modelo **ANEXO V**;

7.7.1. Considerar-se-á proponente cotista étnico-racial aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardas e indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

7.7.2. Na inscrição das cotas para pretos, pretas, pardos e pardas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital no **ANEXO V.**

7.8. Para concorrer às cotas a pessoa com deficiência, os proponentes culturais

deverão se declarar no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração Pessoa com Deficiência conforme o modelo **ANEXO VI**.

7.8.1. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoas com deficiência, a sua condição deverá ser comprovada por laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC n° 10, de 28 de dezembro de 2023.

7.8.2. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de2015.

7.8.3. Conforme disposto no art. 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MinC Nº 10, DE 28 DEDEZEMBRO DE 2023, serão aceitas autodeclarações nos formatos escrito, em vídeo,áudio, em Linguagem Brasileira de Sinais-Libras, ou em outros formatos acessíveis, via manifestação por escrito do proponente cultural ao e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 Horas de segunda à sexta-feira.

7.9. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoa indígena, além de preencher a Autodeclaração Étnico-racial constante no **ANEXO V,** deverão comprovar sua condição através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com osdemais documentos para formalização nos prazos estabelecidos neste Edital:

a) Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena, ou
b) Documento emitido pela FUNAI- Fundação Nacional do Índio, ou
c) Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígenade sua comunidade, ou
d) Comprovação na participação em anteriores e fotografia.

7.9.1. Os documentos que comprovam a condição dos cotistas indígenas serão analisados pela Comissão de Seleção.

8. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

8.1. As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas do dia **16 de setembro de 2026 até às 17:00 horas do dia 02 de outubro de 2026**, a inscrição será realizada exclusivamente pelo formulário eletrônico pelo link: https://forms.gle/GvEpbuR4hsJMbg5U7 disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapongas e em todas as redes sociais oficias da Secretaria, aonde deverão ser incluídos todos os anexos obrigatórios. Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições;

8.2. O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória por meio do formulário eletrônico, anexando a seguinte documentação **no formato PDF** para formalizar sua inscrição:

- ✓ ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, devidamente preenchido e assinado;
- ✓ ANEXO III- DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME PRÓPRIO OU DE TERCEIROS;
- ✓ ANEXO IV- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA);
- ✓ ANEXO V- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO ÉTINICO-RACIAL, quando for o caso;
- ✓ ANEXO VI-I FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PCD;
- ✓ RG E CPF;
- ✓ CURRÍCULO e PORTFÓLIO: (em arquivos distintos, no formato PDF, sendo obrigatória a entrega de ambos os documentos. O currículo não substitui o portfólio, e o portfólio não substitui o currículo, especificados nos intens 1.1 E, e F).
- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, POR MEIODA APRESENTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS À RESIDÊNCIA OU DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO PROPONENTE **(ANEXO III);**
- ✓ COMPROVANTE BANCÁRIO

8.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo e informações de seu projeto. **Cada proponente deverá concorrer**

neste edital com, 1 (um) projeto cultural.

8.3.1. Caso seja verificado a inscrição de mais de um projeto cultural por proponente no mesmo edital,será considerado para avaliação, o último projeto enviado.

8.3.2. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução **não** superior a 12 (doze)meses, ou seja, a execução se fará nos anos de 2026 e 2027.

8.3.3. O proponente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site da Prefeitura Municipal de Arapongas/PR.

8.3.4. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal.

8.3.5. A inscrição somente será efetivada após o recebimento do formulário de inscrição e seus anexos através do Formulário Eletrônico.

8.3.6. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a incrição poderá ser feita excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

8.3.7. É de responsabilidade do proponente acompanhar sua inscrição.

8.3.8. Serão desclassificadas as inscrições que:

I. forem enviadas por outro meio que não o do formulário eletrônico;
II. forem enviados formulários rasurados e/ou ilegíveis;
III. não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital.

IV. De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

9. ETAPA DE SELEÇÃO -ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital **(ANEXO VII).**

9.2. A seleção dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) integrantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

9.3. A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

9.4. Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficarão impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de seleção nos quais:

9.5. Tenham interesse direto na matéria;

9.6. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

9.7. Estejam litigando judicial ou administrativamente como proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.8. O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar na avaliação do projeto que declarar-se impedido, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.9. Para a análise de mérito cultural dos projetos, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO VII**.

9.10. Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO X** no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação por meio digital, para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

9.11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12. A avaliação dos recursos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais,

Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, sendo que a resposta se dará por meio de critérios técnicos, objetivos e por escrito, enviada ao e-mail do proponente.

9.13. Caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis.

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Arapongas, no site da Prefeitura Municipal de Arapongas.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1.Documentos necessários

10.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com os seguintes documentos **no formato PDF:**

Pessoa física:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal);

III - certidão negativas de débitos relativa ao créditos tributários estaduais (link: https://www.fazenda.pr.gov.br/servicos/Mais-buscados/Certidoes/Emitir-Certidao-Negativa-Receita-Estadual-kZrX5gol)

IV- certidões negativas de débitos relativa ao créditos tributários municipais (link: https://arapongas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos)

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência

ou de declaração assinada pelo agente cultural, de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data do Edital.

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

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II -pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

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

ATENÇÃO! **Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.**

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

10.3. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado àComissão PNAB, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO XI** e enviado no e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura e publicado em Diário Oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ETAPA DE ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

11.2. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO VIII** deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

A vigência do Termo de Execução Cultural será de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura.

11.3. Recebimento dos recursos financeiros

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

ATENÇÃO! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural, conforme Item 3 do edital.

11.4. O agente cultural deve enviar o Termo de Execução Cultural assinado em até 3 (três) dias úteis, após o envio do e-mail sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Arapongas e Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponíveis no link:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos-defeso

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

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

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

13.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante **ANEXO IX** deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após a execução do projeto, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

a) Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a comunicação será através do mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS executora e por telefone.

14. ETAPAS DO EDITAL

14.1. Fica o interessado ciente das etapas da presente ChamadaPública:

Etapa	Data
Publicação do edital	16/09/2026
Início do prazo de inscrições	16/09/2026
Fim do prazo de inscrições	02/10/2026 - 15 (quinze) dias corridos

Etapa de Seleção – Análise de Mérito Cultural dos Projetos	10 (dez) dias úteis
Período de interposição der ecursos	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Etapa de Habilitação Entrega de Documentação para formulação da Adesão	Até 03 (três) dias úteis após homologação dos selecionados
Interposição de recurso	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Assinaturas dos termos de execução cultural	A partir da publicação no diário oficial dos selecionados – 03 (três) dias úteis**(o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado, o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO VIII deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail:** pnabarapongaseditais@gmail.com **ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas)**
Data limite para execução dos projetos	Até 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de execução cultural, no ano de 2026
Prestação de contas	Apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX em até 30 (trinta) dias a contar da finalização da vigência do projeto**
Contrapartida LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**
Assebilidade LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**

14.2. CONTRAPARTIDAS E ACESSIBILIDADE

14.2.1. CONFORME A LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022

Nos termos do Art. 11º:

Na realização dos procedimentos públicos de seleção de fomento serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com a implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, nos termos do disposto no § 4º do art. 8º da Lei nº 14.399, de 2022.

§ 5º O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Decreto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

15. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕESDE INSCRIÇÃO NAS ETAPAS DO EDITAL

15.1. As solicitações de inscrição serão analisadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE executora, que verificará o atendimento aos critérios de preenchimento do formulário **(ANEXO II),** a documentação enviada e o cumprimento das exigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

15.2. Será **INDEFERIDA** a solicitação de inscrição que:

a) Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

b) Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

c) Apresentada em formulários incompletos;

d) Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

e) Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

f) Que não atenda às diligências no prazo concedido;

g) Que não atenda as exigências previstas no item 4;

h) Que incida em alguma das vedaçõe previstas no item 6.

i) Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023.

j) De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

k) O proponente que tiver sua solicitação de inscrição indeferida, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, para apresentar recurso, com o objetivo de manifestar

sua inconformidade com o indeferimento encaminhando pedido de recurso contra a decisão.

15.3. Da interposição de Recursos

a) Os motivos para interposição de recursos serão informados expressamente, por meio do formulário de recursos **(ANEXO X e XI)** para encaminhar seu pedido.

b) O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da inscrição.

c) A Comissão PNAB,encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 3 (três) dias úteis, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que oprazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

d) Proponentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados e publicado em diário oficial.

e) Os recursos deverão ser encaminhados a Comissão PNAB, conforme o **ANEXO X e XI**, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

16. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Da Seleção

a) Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

b) Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município,
- Aspectos de Integração,
- Coerência,
- Trajetória.

c) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc.

d) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate

e) O Sorteio será realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

f) A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos avaliadores, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

g) A estimativa de custos não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme Item 3 deste edital;

h) A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

i) Cada critério será avaliado com notas entre 0 a 10 conforme a planilha de avaliação.

16.2. Da habilitação:

a) As solicitações habilitadas seguirão para elaboração do Termo de Execução Cultural **ANEXO VIII**- pela SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, executora;

b) O Termo de Execução Cultural a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente as Leis que regem este Edital.

16.3. Do pagamento:

a) O pagamento será efetuado tão logo o conveniamento entre Proponente e Prefeitura Municipal estiver assinado pelas partes;

b) Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária esteja em nome do beneficiário.

ATENÇÃO: **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).

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

17.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme **ANEXO VIII** deste Edital, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

17.2. O termo de execução cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Arapongas, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgadapelo Ministério da Cultura bem como a Logomarca (Brasão) do Município de Arapongas e da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE,responsável pela execução deste edital.

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

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.740 (Decreto que Regulamenta a Lei nº 14.399 PNAB), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema definanciamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em **até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução.**

IMPORTANTE: " Os contemplados que não entregarem o Relatório Final de Execução

em até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Execução, sem apresentar nenhuma justificativa anterior, será penalizado com a proibição de ser contemplado em Edital do próximo Ciclo da PNAB."

19.3. O servidor competente responsável elaborará parecer técinico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

19.4. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

19.5. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I -quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

19.5.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta dias, contado do recebimento da notificação.

19.6. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da

aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

19.7. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

19.9. 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.

19.10. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, com base na Lei Federal 14.399/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.740/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

20.2. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais e conselho municipal

de cultura do município nas escutas públicas realizadas.

20.3. Os beneficiários dos recursos previstos na Lei Federal 14.399/22 devem assegurar a realização de contrapartida social,incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados.

20.4. As contrapartidas previstas neste edital deverão ocorrerem datas determinadas pelo proponente, sendo de sua respondabilidade toda a estrutura e equipamentos necessários para sua realização, em até 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo de execução cultural.

20.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **ANEXO XI**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

20.6. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar no e-mail informado ou em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição, inclusive a verificação na Caixa de Spam (Lixo Eletrônico).

20.7. É de competência do interessado, além das informações prestadas pela Comissão PNAB, inteirar-se da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

20.8. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra desde que o valor corresponda ao projeto proposto.

20.9. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Política Nacional Aldir Blanc bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - **SECLE**.

21. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo I – Categorias de apoio;
Anexo II – Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;
Anexo III – Declaração de Residência em Nome de Terceiros
Anexo IV – Declaração Pessoa Jurídica;
Anexo V – Declaração Pessoa Física;
Anexo VI - Autodeclaração Étnico-Racial
Anexo VII – Declaração de PCD

Anexo VIII – Declaração de Representação de Grupo ou Coletivo Artístico-Cultural
Anexo IX - Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural
Anexo X – Termo de Execução
Anexo XI – Relatório de Execução
Anexo XII – Formulário de Recurso Seleção
Anexo XIII – Formulário de Habilitação

Arapongas, 15 de setembro de 2026.

Pedro José de Freitas Ziroldo
Secretário Municipal de Cultura,Lazer e Eventos - **SECLE**

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/26- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 005/2026- "PENAS E TINTAS"

FOMENTO PARA ARTES VISUAIS E GRAFITE CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA, PARA O SALÃO DAS ARTE "PENAS E TINTAS" -R$ 8.000,00

1.FOMENTO PARA ARTES VISUAIS E GRAFITE - Fomento para artes visuais(4 vagas) e Grafite (4 vagas) para o Salão das Artes "Penas e Tintas"

1.1. O presente edital possui valor total de **R$ 8.000,00 (oito mil reais)** referentes aos recursos provenientes da Lei 14.399 **Fomento a Projetos culturais** distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para Modalidade de Artes Visuais, sendo 04 (quatro) projetos contemplados no valor de R$ 1.000,00 (um mil reais) cada;

Serão selecionadas obras inéditas ou autorais no campo das artes visuais, inspiradas na temática "Cidade dos Pássaros", explorando diferentes interpretações poéticas, simbólicas e estéticas relacionadas às aves, à natureza, ao território e à identidade cultural do município.

Poderão participar artistas que desenvolvam trabalhos em diversas linguagens das artes visuais, tais como pintura, desenho, gravura, colagem, ilustração, fotografia artística, técnicas mistas, arte digital, entre outras formas de expressão visual.

As obras selecionadas deverão apresentar qualidade artística, originalidade e diálogo conceitual com o tema proposto, podendo representar elementos da fauna local, movimentos de voo, paisagens, metáforas visuais ou interpretações contemporâneas da relação entre a cidade, a natureza e os pássaros.

As obras selecionadas integrarão o Salão de Artes "Penas e Tintas" e serão doadas à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, passando a compor o acervo artístico e cultural do município, podendo ser utilizadas em exposições, mostras culturais, espaços institucionais e ações de valorização da arte local.

Os proponentes deverão apresentar esboço ou layout da proposta artística, descrição conceitual da obra, técnica utilizada e portfólio, garantindo a viabilidade de execução do trabalho.

Serão valorizadas propostas que:

- apresentem originalidade e qualidade estética;

- dialoguem de forma criativa com a temática “Cidade dos Pássaros”;
- valorizem a identidade cultural e o território de Arapongas;
- explorem diferentes técnicas e linguagens das artes visuais;
- contribuam para a formação e fortalecimento do acervo artístico municipal.

Observações:

O material necessário para a execução da obra será de responsabilidade do proponente, incluindo tintas, equipamentos e demais insumos necessários para a realização da obra.

A obra deverá ter no mínimo 30 X 40 cm.

b) Até R$ 4.000,00 (quatro mil reais) para a Categoria Grafite, sendo 04 (quatro) projetos contemplados no valor de R$ 1.000,00 (um mil e reais) cada;

Serão selecionadas propostas para a criação de intervenções artísticas em grafite, inspiradas na temática “Cidade dos Pássaros”, explorando elementos visuais relacionados à fauna local, especialmente as aves, bem como representações simbólicas que dialoguem com a relação entre cidade, natureza, liberdade e identidade cultural de Arapongas.

Os artistas participantes deverão desenvolver uma obra original em grafite com dimensões aproximadas de **1,5m x 1,5m**, utilizando diferentes estilos e abordagens da arte urbana, como realismo, muralismo, arte figurativa, lettering, estilização contemporânea, entre outras linguagens do grafite, desde que dialoguem com o tema proposto.

As propostas deverão apresentar criatividade, qualidade estética e coerência conceitual, contribuindo para a valorização da arte urbana e para a construção de uma paisagem cultural mais diversa e artística no município.

Serão valorizadas propostas que:

- apresentem originalidade e qualidade artística;
- dialoguem de forma criativa com a temática “Cidade dos Pássaros”;
- valorizem a arte urbana como expressão cultural contemporânea;
- contribuam para a valorização e revitalização de espaços públicos;
- fortaleçam a identidade cultural do município.

Os proponentes deverão apresentar esboço ou layout da proposta artística, descrição conceitual da obra, técnica utilizada e portfólio, garantindo a viabilidade de execução do trabalho.

As obras poderão integrar roteiros culturais, circuitos de arte urbana e ações culturais promovidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, contribuindo para o fortalecimento da arte urbana no município.

Observações:

O material necessário para a execução do grafite será de responsabilidade do proponente, incluindo tintas, sprays, equipamentos e demais insumos necessários para a realização da obra.

A obra deverá ter no mínimo 1,5 X 1,5 metros.

O local onde será realizado o grafite será definido pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, considerando os espaços disponíveis para intervenção artística.

1.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, distribuídas conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS PRETAS INDÍGENAS/PCD	COTAS AÇÕES PERIFÉRICAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Fomento**para artes visuais e grafite-Categoria A** (PF)	**4**	**4**	**-**	**8**	R$ 8.000,00
VALOR TOTAL:					**R$ 8.000,00**

OBSERVAÇÕES:

a) O proponente deverá apresentar currículo técnico e portfólio, devendo ser comprovado ao menos **2 (dois) anos** de atuação na área, apresentados no momento da inscrição e indicando seu cargo de ministrante na equipe do projeto;

1.3. Cada proponente poderá concorrer a apenas uma vaga e poderá ser contemplado em apenas uma categoria desse Edital; e poderá ser contemplado com o máximo de 2 (dois) Projetos nos Editais da PNAB/2026.

OBS: ARTISTAS QUE JÁ FORAM CONTEMPLADOS EM 2 (DOIS) EDITAIS DA PNAB NO ANO DE 2026 SERÃO DECLASSIFICADOS.

1.4. Caso alguma modalidade não tenha todas as vagas preenchidas, os valores dos

recursos poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação em outra modalidade.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE DE ARAPONGAS/PR

PROPOSTA DE FOMENTO PARA ARTES VISUAIS E GRAFITE, PARA O SALÃO DAS ARTE "PENAS E TINTAS IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

TÍTULO	
SEGMENTO CULTURAL	( ) Artes Visuais ( ) Grafite
Público Alvo (crianças, adolescentes, adultos, idosos, público misto)	
Faixa Etária	
- Título: deve ser simples e conter o ano ou edição do evento e o semestre de concorrência. ***Título / ano*** ***- Segmento cultural: apenas numere os segmentos (áreas culturais 1 a 3) referentes ao projeto desenvolvido; especifique o estilo ou gênero.***	

2. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Pessoa Física					
CPF					
Endereço				Nº	
Cidade			CEP		
Telefone		Celular			
E-mail					

Área de Atuação Cultural	
Tempo de atuação na área cultural pretendida	
Breve biografia ou currículo artístico cultural (máximo de 10 linhas)	
Junte também cópia do RG/CPF e Comprovante de Residência, além de indicar o banco, agência e número da conta corrente em que será feito o depósito do financiamento, caso contemplado e cópia Cartão do Banco em nome do proponente.	

3. DADOS BANCÁRIOS.

Banco:	Agência:	Nº Conta:
Titular da Conta:	CPF do Titular:	Tipo de Conta: ( ) Corrente ( ) Poupança

4. **EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO**

Nome do Profissional/Empresa	CPF/CNPJ	Função No Projeto	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência

Listar nessa tabela apenas as pessoas envolvidas diretamente no processo, as pessoas chamadas "linha de frente", indispensáveis para a execução do projeto.

5. MODALIDADE:

( ) Artes Visuais

( ) Grafite

6. LOCAIS E PERÍODO DE REALIZAÇÃO

A SEREM DEFINIDOS CONJUNTAMENTE PELA SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E EVENTOS.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

Apresente uma síntese do projeto, descrevendo de forma clara do que se trata a proposta.

A apresentação deve contextualizar:

* A linguagem artística abordada;

* o tema ou abordagem;

* a proposta artística;

* a relação da atividade com a comunidade.

Esse texto deve permitir compreender a natureza e a intenção cultural da proposta.

Extensão Sugerida: 10 a 20 linhas.

8. JUSTIFICATIVA

Descreva a importância cultural da obra/ grafite autoral e sua contribuição para a comunidade de Arapongas.

9. OBJETIVOS

9.1. Objetivo Geral:

9.2. Objetivos Específicos:

10. PLANO DE TRABALHO

ETAPAS	AÇÕES PREVISTAS	PERÍODO
Pré-Produção (Planejamento de preparação do conteúdo, organização e compra de materiais)		
Produção (Realização da obra/ grafite)		
Divulgação (Ações de comunicação para mobilização e participação da comunidade)		
Pós-Produção (Avaliação das apresentações- Preenchimento do Relatório de Execução)		

11.PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

Descreva como será feita a divulgação do projeto.

Ex: Redes sociais, cartazes, divulgação comunitária, articulações com escolas e instituições.

12. CONTRAPARTIDA SOCIAL:

Descreva a contrapartida cultural ou social oferecida à comunidade. Descreva qual será a contrapartida executada, como e onde será executada.

Ex: Apresentação pública; exposição; oficina aberta; participação em evento cultural do município.

OBS: ***Contrapartida: É tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações;***

Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas

gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto).

Vale ressaltar que a divulgação do nome do financiamento, nos materiais de divulgação são obrigações legais dos produtores contemplados com projetos, portanto não se caracterizam como contrapartida. A contrapartida deve obrigatoriamente ser um produto cultural resultante do projeto, dentre outras ações propostas pelo produtor.

É avaliado, em cada projeto, além da relevância cultural, o seu caráter social. Por isso a execução do projeto e sua contrapartida devem dialogar e oferecer às comunidades em que está inserido este retorno.

É fundamental o projeto estar alinhado com a política cultural do município e com os indicativos do edital.

13.RESULTADOS ESPERADOS

Descreva os impactos culturais, pedagógicos ou comunitários esperados com a realização do projeto**.**

14. TÓPICOS ADICIONAIS

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

_____
_____
_____

15. ANEXOS

Junte documentos que comprovem a capacidade de proponência, tais como portfólio, currículo de atividades do proponente, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros da área inscrita no Edital.

“IMPORTANTE” - EM CASOS DE GRUPOS É NECESSÁRIO APRESENTAR CURRÍCULO E PORTFÓLIO DE CADA INTEGRANTE.

16. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
EX.: fotógrafo	profissional necessário para registro da oficina	serviço	R$ 1.100,00	1	R$1.100,00	salicnet – oficina/ workshop/ seminário audiovisual – brasília – fotografia artística – serviço

17. TERMO DE RESPONSABILIDADE

***** Declaro que as informações e documentos apresentados neste projeto são da minha inteira responsabilidade. Estou ciente de que qualquer modificação na minha situação particular deverá ser comunicada (indicar motivo), através de ofício protocolado na referida SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

* Comprometo-me em executar a Obra Autoral que será doada para a Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos para acervo do Município (No caso de Artes Visuais);

* Estou ciente de que sou responsável pelos materiais necessários para a execução da Obra/Grafite de minha autoria (tais como tecidos, tintas, telas, pincéis, etc) bem como pelo transporte da mesma (No caso de Artes Visuais);

* Comprometo-me a cumprir o Plano de trabalho e as metas apresentadas nesta proposta;

* Estou ciente das obrigatoriedades e procedimentos definidos pela Política Nacional Aldir Blanc Lei Nº 14.399/2022, comprometendo-me a cumpri-los, zelando pela observância de suas prescrições.

* Comprometo-me a fazer constar contrapartida ao projeto (escrever nome do projeto), nos produtos ou serviços culturais e nas peças de divulgação constar também a logomarca dos mesmos, nos eventos relacionados ao projeto, na forma determinada pelo Edital de Chamamento Público nº 054/2026 da Lei Aldir Blanc.

Arapongas, _____ de _____2026

Assinatura do proponente:

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/2026

DECLARAÇÃO

Eu, _____(nome), (nacionalidade) _____, (estado civil), _____ (profissão) _____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ declaro para os devidos fins que _____ (nome), _____ (nacionalidade)_____, (estado civil), _____ (profissão)_____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ e no RG nº _____ possui residência e domicílio à _____ (Rua/Avenida), nº _____(bairro), CEP nº _____ no município de Arapongas – PR.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

OBS: Será necessário encaminhar junto a esta declaração o RG do proprietário do imóvel.

Arapongas, _____ de _____ de 2026.

_____

ASSINATURA

_____

NOME LEGÍVEL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/2026

DECLARAÇÃO

Eu_____,RG_____,CPF_____,residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua _____, número _____, Bairro_____, venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Arapongas, ____de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E GÊNERO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/2026

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E DE GÊNERO

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas étnico-raciais e para pontuação extra conforme previsto no ANEXO VI:

Eu, _____, CPF nº _____, RG nº _____, responsável pelo projeto intitulado _____, DECLARO para fins de participação no Edital 054/26, que sou:

Étnico

( ) Negros
( ) Pardos
( ) Indígenas

Gênero

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária

( ) Outros

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico, envio de fotografia):

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Arapongas, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ATENÇÃO: No caso de pessoas negras, encaminhar a autodeclaração assinada e com foto.

- ✓ Para os indígenas autodeclarados é necessária:
- ✓ a assinatura da liderança da comunidade indígena à qual pertence ou,
- ✓ para os não aldeados, a apresentação do RANI (Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Indígenas), emitido pela Funaiou
- ✓ Comprovação na participação em anteriores e fotografia

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PCD

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/2026

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 054/2026, que sou pessoa com deficiência:

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

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.

Arapongas, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO VII

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/26

A comissão de seleção atribuirá notas de 0 a 10 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, justificativa e metas 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 as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação** proposta para o cenário cultural do Município de Arapongas – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Arapongas.	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** às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10

E	**Coerência do Plano de Divulgação** ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica** com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta De 2 anos e 1 dia há 5 anos – 3 pontos, De 5 anos e 1 dia há 10 anos – 5 pontos, De 10 anos e 1 dia há 15 anos – 8 pontos, acima de 15 anos e 1 dia – 10 pontos	10
H	**Contrapartida** – Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL		**80 PONTOS**

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, notas de 05 pontos conforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes do gênero feminino	**5**
J	Proponentes negros e indígenas	**5**
K	Proponentes com deficiência	**5**

L	Proponente com cadastro no CICA (Cadastro de Indicadores Culturais de Arapongas)	**5**
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

1. A pontuação final de cada candidatura será formada pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os pontos extras são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: **B, C, D e H,** respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado sorteio em dia e horário a ser divulgado.
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final **igual ou superior a 50 pontos.**
7. **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 disposto no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (MINUTA)

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 054/2026– , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedido em (CIDADE/ESTADO) , CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [N° DO CEP], telefones: [N° DE TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

BANCO], Agência [N° DA AGÊNCIA], Conta Corrente nº [N° DA CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria da Cultura, Lazer E Eventos – SECLE,por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

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

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

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

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1.O servidor competente responsável elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

11.2. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

11.3. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

11.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta

(trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

11.4. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

11.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

11.9. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas.

14. FORO

14.1. Fica eleito o Foro do Município de Arapongaspara dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Arapongas, _____ de _____2026

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IX

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/2026

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

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

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo/Cartilha

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme/curta

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo Eletrônico

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

6.2. 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.

6.3 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO DE SELEÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 054/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE RECURSO DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 054/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 054/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____ de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 055/2026- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 006/2026 -"CORUJICES"

FOMENTO PARA AÇÕES LITERÁRIAS- CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA

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

Olá, agentes culturais do Município de Arapongas.

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura do Município de Arapongas, por meio da Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.1. Para fins de efeito deste Edital, entende-se por:

a) **FOMENTO CULTURAL**: modalidade de apoio financeiro à execução de ações culturais, imple mentadas por meio da celebração de Termo de Execução Cultural em que são pactuadas as atividades em conjunto com Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE.

b) **PROPONENTE CULTURAL:** pessoa física maior de 18 anos com proposta cultural independente; ou pessoa física maior de 18 anos representando coletivo cultural; ou

pessoa jurídica com ou sem fins lucrativos, em que, para todos os casos, tenha como objetivo e proposta a execução de atividades artísticas e culturais; que seja residente ou domiciliado no Município de Arapongas há no mínimo 1 (um) ano, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

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

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

e) **PORTFÓLIO**: coletânea/ relatório de amostras de trabalhos desenvolvidas por uma instituição, coletivo, artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências e que comprovem a realização de suas atividades através de fotos, certificados, diplomas, declarações, atestados , notas fiscais, contratos, etc.

f) **CURRÍCULO**: é um documento de estilo histórico que relata o caminho educacional, acadêmico e artístico, bem como, as experiências profissionais culturais da pessoa. Nesse documento, só entrarão as experiencias profissionais culturais do proponente, sem fotos.

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

h) **CONTRAPARTIDA: é tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações.Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, Cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto). Obs: É algo além do que foi proposto no Projeto como objeto.**

2. OBJETO

O objeto deste Edital é a seleção de 02 (dois) projetos culturais, sendo: **FOMENTO PARA AÇÕES LITERÁRIAS-** Publicação Literária- História de Arapongas (02 vagas), para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, **conforme descrito no ANEXO I,** com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Arapongas.

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total disponível para esta Chamada Pública é de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais).** Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

4. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

4.1. Os recursos serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO, informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

4.1.1. A conta bancária deverá, estar no nome da pessoa física e vinculada ao CPF do PROPONENTE.

4.1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 11.01 - 133920007.2.036
Natureza da Despesa: 3.3.3.90.48.99.01
Fonte de Recurso: 670 – 1282 (Pessoa Física)
Valor: R$ 30.000,00
Programa de Trabalho: 11.02.13.392.0001.2400-Implementar a Política Nacional da Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014).

5. QUEM PODE SE INSCREVER

Poderão se inscrever no Edital, qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente no Município de Arapongas há pelo menos 1 (um) ano anterior à publicação deste Edital.

5.1. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, sendo seu dever:

a) O proponente deverá comprovar atuação na área artística. Serão aceitos além do currículo, atestados, RPA's, NF e contratos para comprovação de atividades na área cultural (Portfólio adequado) **no formato PDF;**

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

6.1. Não poderão se inscrever neste Edital:

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

II. Sejam servidores públicos que tenham se envolvido diretamente no comitê de trabalho, acompanhamento e fiscalização, na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos, bem como, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

6.2. O proponente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1;

6.3. Proponentes que já tenham sido contemplados em 2(dois) Editais da PNAB no ano de 2026.

6.4. A participação de proponentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitem I do item 6.1. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas em todas as 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 (PCD).

7.2. Os proponentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e 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.

7.3. Os proponentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

7.7. Para concorrer às cotas étnico-raciais, os proponentes culturais deverão autodeclarar-se preto/pardo ou indígena no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração étnico-racial conforme modelo **ANEXO V**;

7.7.1. Considerar-se-á proponente cotista étnico-racial aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardase indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

7.7.2. Na inscrição das cotas para pretos, pretas, pardos e pardas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital no **ANEXO V.**

7.8. Para concorrer às cotas a pessoa com deficiência, os proponentes culturais deverão se declarar no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração Pessoa com Deficiência conforme o modelo **ANEXO VI**.

7.8.1. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoas com deficiência, a sua condição deverá ser comprovada por laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de

Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC n° 10, de 28 de dezembro de 2023.

7.8.2. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7.8.3. Conforme disposto no art. 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MinC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, serão aceitas autodeclarações nos formatos escrito, em vídeo,áudio, em Linguagem Brasileira de Sinais- Libras, ou em outros formatos acessíveis, via manifestação por escrito do proponente cultural ao e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com e excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira.

7.9. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoa indígena, além de preencher a Autodeclaração Étnico-racial constante no **ANEXO V,** deverão comprovar sua condição através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com os demais documentos para formalização nos prazos estabelecidos neste Edital:

a) Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena, ou
b) Documento emitido pela FUNAI- Fundação Nacional do Índio, ou
c) Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade, ou
d) Comprovação na participação em anteriores e fotografia.

7.9.1. Os documentos que comprovam a condição dos cotistas indígenas serão analisados pela Comissão de Seleção.

8. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

8.1. As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas do dia **16 de setembro de 2026 até às 17:00 horas do dia 02 de outubro de 2026**, a inscrição será realizada exclusivamente pelo formulário eletrônico pelo link:

https://forms.gle/DHWKphfzphss5fWs8 disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapongas e em todas as redes sociais oficias da Secretaria, onde deverão ser incluídos todos os anexos obrigatórios. Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições;

8.2. O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória por meio do formulário eletrônico, anexando a seguinte documentação **em formato PDF** para formalizar sua inscrição:

- ✓ ANEXO II- FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO ,devidamente preenchido e assinado;
- ✓ ANEXO III- DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME PRÓPRIO OU DE TERCEIROS;
- ✓ ANEXO IV- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA);
- ✓ ANEXO V- FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO ÉTINICO RACIAL, quando for o caso;
- ✓ ANEXO VI- FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PCD;
- ✓ RG E CPF;
- ✓ CURRÍCULO e PORTFÓLIO:(em arquivos distintos, no formato PDF, sendo obrigatória a entrega de ambos os documentos. O currículo não substitui o portfólio, e o portfólio não substitui o currículo, especificados nos intens 1.1 E, e F).
- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS À RESIDÊNCIA OU DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO PROPONENTE **(ANEXO III);**
- ✓ COMPROVANTE BANCÁRIO

8.3. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo e informações de seu projeto. **Cada proponente deverá concorrer neste edital com, 1 (um) projeto cultural.**

8.3.1. Caso seja verificado a inscrição de mais de um projeto cultural por proponente no mesmo edital, será considerado para avaliação, o último projeto enviado.

8.3.2. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução **não**

superior a 12 (doze) meses, ou seja, a execução se fará nos anos de 2026 e 2027.

8.3.3. O proponente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/ publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site da Prefeitura Municipal de Arapongas/PR.

8.3.4. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal.

8.3.5. A inscrição somente será efetivada após o recebimento do formulário de inscrição e seus anexos através do Formulário Eletrônico.

8.3.6. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a incrição poderá ser feita **excepcionalmente** de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

8.3.7. É de responsabilidade do proponente acompanhar sua inscrição.

8.3.8. Serão desclassificadas as inscrições que:

I. forem enviadas por outro meio que não o do formulário eletrônico;
II. forem enviados formulários rasurados e/ou ilegíveis;
III. não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital.

IV. De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

9. ETAPA DE SELEÇÃO -ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital **(ANEXO VII).**

9.2. A seleção dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13

de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) integrantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

9.3. A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

9.4. Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficarão impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de seleção nos quais:

9.5. Tenham interesse direto na matéria;

9.6. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

9.7. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.8. O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar na avaliação do projeto que declarar-se impedido, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.9. Para a análise de mérito cultural dos projetos, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO VII**.

9.10. Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO X** no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação por meio digital, para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

9.11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12. A avaliação dos recursos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, sendo que a resposta se dará por meio de critérios técnicos, objetivos e por escrito, enviada ao e-mail do proponente.

9.13. Caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em

que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis.

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Arapongas, no site da Prefeitura Municipal de Arapongas.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Documentos necessários

10.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com os seguintes documentos **em formato PDF:**

Pessoa física:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal);

III - certidão negativas de débitos relativa ao créditos tributários estaduais (link: https://www.fazenda.pr.gov.br/servicos/Mais-buscados/Certidoes/Emitir-Certidao-Negativa-Receita-Estadual-kZrX5gol)

IV-certidões negativas de débitos relativa ao créditos tributários municipais (link: https://arapongas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos)

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data do Edital.
ATENÇÃO! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

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

II -pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

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

ATENÇÃO! **Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.**

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

10.3. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão PNAB, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO XI** e enviado no e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura e publicado em Diário Oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ETAPA DE ASSINATURA DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

11.2. Termo de Execução Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, conforme **ANEXO VIII** deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura,

Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

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

11.3. Recebimento dos recursos financeiros

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

ATENÇÃO! A assinatura do Termo de Execução Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural, conforme Item 3 do edital.

11.4. O agente cultural deve enviar o Termo de Execução Cultural assinado em até 3 (três) dias úteis, após o envio do e-mail sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo federal e doMunicípio de Arapongas e Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponíveis no link:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos-defeso

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

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

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

13.1. Monitoramento e avaliação realizados pela Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como a prestação de informação à administração pública, observarão a Lei nº 14.903/2024 e o Decreto nº 11.453/2023 que dispõem sobre os mecanismos de fomento do sistema de

financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto disposto no **ANEXO IX.**

13.2. Como o agente cultural presta contas à Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos - SECLE

O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório de Objeto da Execução Cultural, conforme documento constante **ANEXO IX** deste edital.

O Relatório de Objeto da Execução Cultural, deve ser apresentado até 30 (trinta) dias após a execução do projeto, a contar do fim da vigência do Termo de Execução Cultural.

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

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

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

a) Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a comunicação será através do mural da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS executora e por telefone.

14. ETAPAS DO EDITAL

14.1. Fica o interessado ciente das etapas da presente Chamada Pública:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	16/09/2026
Início do prazo de inscrições	16/09/2026
Fim do prazo de inscrições	02/10/2026- 15 (quinze) dias corridos
Etapa de Seleção – Análise de Mérito Cultural dos Projetos	10 (dez) dias úteis
Período de interposição de recursos	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis

Etapa de Habilitação Entrega de Documentação para formulação da Adesão	Até 03 (três) dias úteis após homologação dos selecionados
Interposição de recurso	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Assinaturas dos termos de execução cultural	A partir da publicação no diário oficial dos selecionados – 03 (três) dias úteis**(o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado, o Termo de Execução Cultural, conforme ANEXO VIII deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail:** pnabarapongaseditais@gmail.com **ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas)**
Data limite para execução dos projetos	Até 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de execução cultural
Prestação de contas	Apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX em até 30 (trinta) dias a contar da finalização da vigência do projeto**
Contrapartida LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**
Assebilidade LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022	**OBRIGATÓRIA**

14.2. CONTRAPARTIDAS E ACESSIBILIDADE

14.2.1. CONFORME A LEI Nº 14.399, DE 8 DE JULHO DE 2022

Nos termos do Art. 11º:

Na realização dos procedimentos públicos de seleção de fomento serão asseguradas medidas de democratização, desconcentração, descentralização, regionalização, diversificação e ampliação quantitativa de destinatários, linguagens culturais e regiões geográficas, com a implementação de ações afirmativas e de acessibilidade, nos

termos do disposto no § 4º do art. 8º da Lei nº 14.399, de 2022.

§ 5º O projeto, a iniciativa ou o espaço que concorra em seleção pública decorrente do disposto neste Decreto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

15. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO NAS ETAPAS DO EDITAL

15.1. As solicitações de inscrição serão analisadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE executora, que verificará o atendimento aos critérios de preenchimento do formulário **(ANEXO II),** a documentação enviada e o cumprimento das exigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

15.2. Será **INDEFERIDA** a solicitação de inscrição que:

a) Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

b) Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

c) Apresentada em formulários incompletos;

d) Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

e) Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

f) Que não atenda às diligências no prazo concedido;

g) Que não atenda as exigências previstas no item 4;

h) Que incida em alguma das vedações previstas no item 6.

i) Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453 de 23 de março de 2023.

j) De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

k) O proponente que tiver sua solicitação de inscrição indeferida, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, paraa presentar recurso, com o objetivo de manifestar sua inconformidade com o indeferimento encaminhando pedido de recurso contra a decisão.

15.3. Da interposição de Recursos

a) Os motivos para interposição de recursos serão informados expressamente, por meio do formulário de recursos **(ANEXO X e XI)** parae ncaminhar seu pedido.

b) O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente dainscrição.

c) A Comissão PNAB, encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 03 (três) dias úteis, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

d) Proponentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados e publicado em diário oficial.

e) Os recursos deverão ser encaminhados a Comissão PNAB, conforme o **ANEXO X e XI**, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

16. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Da Seleção

a) Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

b) Em caso de empate no somatório das notas, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município
- Aspectos de Integração
- Coerência
- Trajetória

c) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc.

d) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate

e) O Sorteio será realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

f) A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado será avaliada pelos avaliadores, de acordo com tabelas referenciais de valores, ou com outros métodos de verificação de valores praticados no mercado.

g) A estimativa de custos não poderá ser superior ao valor máximo destinado a cada projeto conforme Item 3 deste edital;

h) A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

i) Cada critério será avaliado com notas entre 0 a 10 conforme a planilha de avaliação, permitindo-se fracionar em 01.

16.2. Da habilitação:

a) As solicitações habilitadas seguirão para elaboração do Termo de Execução Cultural **ANEXO VIII** pela SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, executora;

b) O Termo de Execução Cultural a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente as Leis que regem este Edital.

16.3. Do pagamento:

a) O pagamento será efetuado tão logo o conveniamento entre Proponente e Prefeitura Municipal estiver assinado pelas partes;

b) Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária esteja em nome do beneficiário.

ATENÇÃO: **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).**

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

17.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Execução Cultural, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme **ANEXO VIII** deste Edital, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

17.2. O termo de execução cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Arapongas, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos exibirão as marcas do Governo Federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgada pelo Ministério da Cultura bem como a Logomarca (Brasão) do Município de Arapongas e da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE,responsável pela execução deste edital.

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

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.740 (Decreto Regulamenta a Lei nº 14.399/22 PNAB), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação **do Relatório Final de Execução do Objeto- ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser

apresentado **em até 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;**

19.3. O servidor competente responsável elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

a) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

b) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

19.4. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

19.5. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I -quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

19.5.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de 30 (trinta) dias, contado do recebimento da notificação.

19.6. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

19.7. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

19.9. 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.

19.10. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, com base na Lei Federal 14.399/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.740/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

20.2. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais e conselho municipal de cultura do município nas escutas públicas realizadas.

20.3. Os beneficiários dos recursos previstos na Lei Federal 14.399/22 devem assegurar a realização de contrapartida social,incluída obrigatoriamente a realização de exibições gratuitas dos conteúdos selecionados.

20.4. As contrapartidas previstas neste edital deverão ocorrerem datas determinadas pelo proponente, sendo de sua respondabilidade toda a estrutura e equipamentos necessários para sua realização,em até 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo de execução cultural.

20.5. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório Final de Execução do Objeto, conforme documento constante no **ANEXO IX**. O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

20.6. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar no e-mail informado ou em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição, inclusive a verificação na Caixa de Spam (Lixo Eletrônico).

20.7. É de competência do interessado, além das informações prestadas pela Comissão PNAB, inteirar-se da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

20.8. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra desde que o valor corresponda ao projeto proposto.

20.9. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Política Nacional Aldir Blanc bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - **SECLE**.

21. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo I – Categorias de apoio;
Anexo II – Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;
Anexo III – Declaração de Residência em Nome de Terceiros
Anexo IV – Declaração Pessoa Física;
Anexo V - Autodeclaração Étnico-Racial

Anexo VI– Declaração de PCD
Anexo VII- Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural
Anexo VIII– Termo de Execução
Anexo IX– Relatório de Execução
Anexo X – Formulário de Recurso Seleção
Anexo XI – Formulário de Recurso Habilitação

Arapongas, 15 de setembro de 2026.

Pedro José de Freitas Ziroldo

Secretário Municipal de Cultura,Lazer e Eventos – SECLE

ANEXO I

CATEGORIAS DE APOIO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/26- "CORUJICES"

FOMENTO PARA AÇÕES LITERÁRIAS - CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA -R$ 30.000,00

1. **FOMENTO PARA AÇÕES LITERÁRIAS-** Publicação Literária- História de Arapongas (02 vagas)

1.1. O presente edital possui valor total de **R$ 30.000,00 (trinta mil reais)** referentes aos recursos provenientes da Lei 14.399 **Fomento a Projetos culturais** distribuídos da seguinte forma:

Até R$ 30.000,00 (trinta mil reais) para Modalidade Publicação Literária- História de Arapongas, sendo 02 (dois) projetos contemplados no valor de R$ 15.000,00 (quinze mil reais) cada;

Serão selecionadas propostas para a produção e publicação de obras literárias autorais, que abordem histórias, memórias, narrativas ficcionais ou relatos inspirados na cidade de Arapongas, seu povo, seus territórios, suas tradições e suas transformações ao longo do tempo.

As obras poderão ser desenvolvidas em diferentes gêneros literários, tais como romance, contos, crônicas, memórias, literatura histórica, narrativas ficcionais ou coletâneas literárias, desde que mantenham relação com a temática "Histórias de Arapongas".

As publicações deverão conter no mínimo 100 (cem) páginas, garantindo consistência literária e qualidade editorial. Cada obra selecionada deverá apresentar tiragem mínima de 50 (cinquenta) exemplares/unidades **físicas**, contribuindo para a difusão da produção literária local.

Parte dos exemplares poderá ser destinada à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, podendo integrar ações culturais, bibliotecas públicas, espaços culturais, eventos literários e atividades de incentivo à leitura.

Serão valorizadas propostas que:

- apresentem qualidade literária e originalidade narrativa;
- valorizem a memória, a história e a identidade cultural de Arapongas;

- contribuam para o registro e preservação das histórias locais;
- incentivem a produção literária e o fortalecimento de autores locais;
- ampliem o acesso da comunidade à literatura e à leitura.

1.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, distribuídas conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS PRETAS INDÍGENAS/PCD	TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Fomento para AÇÕES LITERÁRIAS - Categoria A (PF)	**1**	**1**	**2**	R$ 30.000,00

OBSERVAÇÕES:

a) O proponente deverá apresentar currículo técnico e portfólio, devendo ser comprovado ao menos **2 (dois) anos** de atuação na área, apresentados no momento da inscrição e indicando seu cargo de ministrante na equipe do projeto;

b) O proponente é responsável pelos custos da publicação e tiragem de exemplares da obra.

1.3. Cada proponente poderá concorrer a apenas uma vaga e poderá ser contemplado em apenas uma categoria desse Edital; e poderá ser contemplado com o máximo de 2 (dois) Projetos nos Editais da PNAB/2026.

OBS: ARTISTAS QUE JÁ FORAM CONTEMPLADOS EM 2 (DOIS) EDITAIS DA PNAB NO ANO DE 2026 SERÃO DECLASSIFICADOS.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/2026- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 006/2026 -"CORUJICES"

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE DE ARAPONGAS/PR

PROPOSTA DE AÇÕES LITERÁRIAS

1. **IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

TÍTULO	
SEGMENTO CULTURAL	LITERATURA
Público Alvo (crianças, adolescentes, adultos, idosos, público misto)	
Faixa Etária	
- Título: deve ser simples e conter o ano ou edição do evento e o semestre de concorrência. Título / ano ***- Segmento cultural: especifique o estilo ou gênero.***	

2. **IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE**

Pessoa Física			
CPF			
Endereço		Nº	
Cidade		CEP	

Telefone		Celular	
E-mail			
Área de Atuação Cultural			
Tempo de atuação na área cultural pretendida			
Breve biografia ou currículo artístico cultural (máximo de 10 linhas)			
Junte também cópia do RG/CPF e Comprovante de Residência, além de indicar o banco, agência e número da conta corrente em que será feito o depósito do financiamento, caso contemplado e cópia Cartão do Banco em nome do proponente.			

3. DADOS BANCÁRIOS.

Banco:	Agência:	Nº Conta:
Titular da Conta:	CPF do Titular:	Tipo de Conta: ( ) Corrente ( ) Poupança

4. **EQUIPE PRINCIPAL DO PROJETO**

Nome do Profissional/Empresa	CPF/CNPJ	Função No Projeto	Pessoa Negra	Pessoa Indígena	Pessoa com deficiência

Listar nessa tabela apenas as pessoas envolvidas diretamente no processo, as pessoas chamadas "linha de frente", indispensáveis para a execução do projeto.

5. MODALIDADE:

( ) Publicação Literária- História de Arapongas

6. LOCAIS E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO LANÇAMENTO DA OBRA

A SEREM DEFINIDOS CONJUNTAMENTE PELA SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E EVENTOS.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

Apresente uma síntese do projeto, descrevendo de forma clara do que se trata a proposta.

A apresentação deve contextualizar:

* A linguagem artística abordada;

* o tema ou abordagem;

* a proposta artística;

* a relação da atividade com a comunidade.

Esse texto deve permitir compreender a natureza e aintenção cultural da proposta.

Extensão Sugerida: 10 a 20 linhas.

7. JUSTIFICATIVA

Descreva a importância cultural da obra e sua contribuição para a comunidade de Arapongas.

8. OBJETIVOS

8.1. Objetivo Geral:

8.2. Objetivos Específicos:

9. PLANO DE TRABALHO

ETAPAS	AÇÕES PREVISTAS	PERÍODO
Pré-Produção (Planejamento de preparação do conteúdo, organização, contato com a editora)		
Produção (Realização e publicação da obra)		
Divulgação (Ações de comunicação para mobilização e participação da comunidade)		
Pós-Produção (Avaliação da realização do Projeto-Preenchimento do Relatório de Execução)		

10. PLANO BÁSICO DE DIVULGAÇÃO

Descreva como será feita a divulgação do projeto.

Ex: Redes sociais, cartazes, divulgação comunitária, articulações com escolas e instituições.

11. CONTRAPARTIDA SOCIAL:

Descreva a contrapartida cultural ou social oferecida à comunidade. Descreva qual será a contrapartida executada, como e onde será executada.

Ex: Apresentação pública; exposição; oficina aberta; participação em evento cultural do município.

OBS: ***Contrapartida: É tudo aquilo que o projeto vai oferecer para a comunidade em troca do financiamento do projeto e o número de vezes destas ações;***

Todo o projeto cultural deve dar em contrapartida uma fração do resultado de seu produto cultural para utilização. (Ex. Cópias de livros, cds, apresentações gratuitas, ingressos, vagas gratuitas nas oficinas, preços populares, entre outros, conforme o produto cultural resultante de cada projeto).

Vale ressaltar que a divulgação do nome do financiamento, nos materiais de divulgação são obrigações legais dos produtores contemplados com projetos, portanto não se caracterizam como contrapartida. A contrapartida deve obrigatoriamente ser um produto cultural resultante do projeto, dentre outras ações propostas pelo produtor.

É avaliado, em cada projeto, além da relevância cultural, o seu caráter social. Por isso a execução do projeto e sua contrapartida devem dialogar e oferecer às comunidades em que está inserido este retorno.

É fundamental o projeto estar alinhado com a política cultural do município e com os indicativos do edital.

12. RESULTADOS ESPERADOS

Descreva os impactos culturais, pedagógicos ou comunitários esperados com a realização do projeto**.**

13. TÓPICOS ADICIONAIS

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

_____
_____
_____

14. ANEXOS

Junte documentos que comprovem a capacidade de proponência, tais como portfólio, currículo de atividades do proponente, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros da área inscrita no Edital.

"IMPORTANTE" - EM CASOS DE GRUPOS É NECESSÁRIO APRESENTAR CURRÍCULO E PORTFÓLIO DE CADA INTEGRANTE.

15. PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

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

DESCRIÇÃO DO ITEM	JUSTIFICATIVA	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QUANT	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
EX.: fotógrafo	profissional necessário para registro da oficina	serviço	R$ 1.100,00	1	R$1.100,00	salicnet – oficina/ workshop/ seminário audiovisual – brasília – fotografia artística – serviço

16. TERMO DE RESPONSABILIDADE

***** Declaro que as informações e documentos apresentados neste projeto são da minha inteira responsabilidade. Estou ciente de que qualquer modificação na minha situação particular deverá ser comunicada (indicar motivo), através de ofício protocolado na referida SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

* Comprometo-me em executar a obra com o mínimo de páginas e a publicar a tiragem mínima de exemplares físicos descrita no anexo I;

* Estou ciente de que sou responsável pelos gastos necessários para a publicação da obra;

* Estou ciente de que sou responsável pelos materiais necessários para a execução da Obra minha autoria;

* Comprometo- me a cumprir o Plano de trabalho e as metas apresentadas nesta proposta;

* Estou ciente das obrigatoriedades e procedimentos definidos pela Política Nacional Aldir Blanc Lei Nº 14.399/2022, comprometendo-me a cumpri-los, zelando pela observância de suas prescrições.

* Comprometo-me a fazer constar contrapartida ao projeto (escrever nome do projeto), nos produtos ou serviços culturais e nas peças de divulgação constar também a logomarca dos mesmos nos eventos relacionados ao projeto, na forma determinada pelo Edital de Chamamento Público nº 055/2026 da Lei Aldir Blanc.

Arapongas, _____ de _____2026

Assinatura do proponente:

ANEX0 III

DECLARÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/2026

DECLARAÇÃO

Eu, _____(nome), (nacionalidade) _____, (estado civil), _____ (profissão) _____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ declaro para os devidos fins que _____ (nome), _____ (nacionalidade)_____, (estado civil), _____ (profissão)_____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ e no RG nº _____ possui residência e domicílio à _____ (Rua/Avenida), nº _____(bairro), CEP nº _____ no município de Arapongas – PR.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

OBS: Será necessário encaminhar junto a esta declaração o RG do proprietário do imóvel.

Arapongas, _____ de _____ de 2026.

_____

ASSINATURA

_____

NOME LEGÍVEL

ANEXO IV

DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/2026

DECLARAÇÃO

Eu_____,RG_____,CPF_____,residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua _____, número _____, Bairro_____, venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Arapongas, ____de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO V

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E GÊNERO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/2026

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E DE GÊNERO

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas étnico-raciais e para pontuação extra conforme previsto no ANEXO VI:

Eu, _____, CPF nº _____, RG n.º _____, responsável pelo projeto intitulado _____, DECLARO para fins de participação no Edital 055/26, que sou:

Étnico

( ) Negros
( ) Pardos
( ) Indígenas

Gênero

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária

( ) Outros

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico, envio de fotografia):

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Arapongas, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ATENÇÃO: No caso de pessoas negras, encaminhar a autodeclaração assinada e com foto.

- ✓ Para os indígenas autodeclarados é necessária:
- ✓ a assinatura da liderança da comunidade indígena à qual pertence ou,
- ✓ para os não aldeados, a apresentação do RANI (Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Indígenas), emitido pela Funaiou
- ✓ Comprovação na participação em anteriores e fotografia

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE PCD

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/2026

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 055/2026, que sou pessoa com deficiência:

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

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.

Arapongas, ____ de_____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO VII

CRITÉRIOS UTILIZADOS NA AVALIAÇÃO DE MÉRITO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/26

A comissão de seleção atribuiránotas de 0 a 10 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, justificativa e metas 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 as metas, sendo possível visualizar de forma clara os resultados que serão obtidos.	10
B	**Relevância da ação** proposta para o cenário cultural do Município de Arapongas – A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Município de Arapongas.	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** às metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista dos gastos previstos na planilha orçamentária, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos. Também deverá ser considerada para fins de avaliação a coerência e conformidade dos valores e quantidades dos itens relacionados na planilha orçamentária do projeto.	10
E	**Coerência do Plano de Divulgação** ao Cronograma, Objetivos e Metas do projeto proposto – A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica e comunicacional com o público alvo do projeto, mediante as estratégias, mídias e materiais apresentados, bem como a capacidade de executá-los.	10
F	**Compatibilidade da ficha técnica** com as atividades desenvolvidas – A análise deverá considerar a carreira dos profissionais que compõem o corpo técnico e artístico, verificando a coerência ou não em relação às atribuições que serão executadas por eles no projeto (para esta avaliação serão considerados os currículos dos membros da ficha técnica).	10
G	**Trajetória artística e cultural do proponente** – Será considerado para fins de análise a carreira do proponente, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com a proposta De 2 anos e 1 dia há 5 anos – 3 pontos, De 5 anos e 1 dia há 10 anos – 5 pontos, De 10 anos e 1 dia há 15 anos – 8 pontos, acima de 15 anos e 1 dia – 10 pontos	10
H	**Contrapartida** – Será avaliado o interesse público da execução da contrapartida proposta pelo agente cultural	10
PONTUAÇÃO TOTAL		**80 PONTOS**

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, notas de 05 pontosconforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS

Identificação do Ponto Extra	Descrição do Ponto Extra	Pontuação Máxima
I	Proponentes do gênero feminino	**5**
J	Proponentes negros e indígenas	**5**
K	Proponentes com deficiência	**5**
L	Proponente com cadastro no CICA (Cadastro de Indicadores Culturais de Arapongas)	**5**
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		**20 PONTOS**

1. A pontuação final de cada candidatura será formada pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
2. Os critérios gerais são eliminatórios, de modo que, o agente cultural que receber pontuação 0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.
3. Os pontos extras são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos pontos bônus não desclassifica o proponente.
4. Em caso de empate, serão utilizados para fins de classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida: **B, C, D e H,** respectivamente.
5. Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate será adotado sorteio em dia e horário a ser divulgado.
6. Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final **igual ou superior a 50 pontos.**
7. **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 disposto no inciso IV do caput do Art. 3º da Constituição, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
8. A falsidade de informações acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

ANEXO VIII

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL (MINUTA)

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 055/2026– , NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedido em (CIDADE/ESTADO) , CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [N° DO CEP], telefones: [N° DE TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

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

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;

III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;

IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;

V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;

VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar a ação cultural aprovada;

II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;

III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;

IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;

V) prestar informações à Secretaria da Cultura, Lazer E Eventos – SECLE,por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do termo de execução cultural;

VI) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE a contar do recebimento da notificação;

VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;

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

IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5

(cinco) anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;

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

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

7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

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

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

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

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

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

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

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

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

I - solicitar documentação complementar;

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

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

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

a) devolução de recursos em valor proporcional àinexecução de objeto verificada;

b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;

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

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

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

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

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 (cento e vinte dias) dias contados do recebimento da notificação.

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

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;

II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou

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

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

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

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

8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

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

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

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

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

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

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

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

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

9. TITULARIDADE DE BENS

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

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

10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1. O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

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

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

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

11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1. O servidor competente responsável elaborará parecer técnico de análise do relatório de execução do objeto e poderá adotar os seguintes procedimentos, de acordo com o caso concreto:

c) Encaminhar o processo à autoridade responsável, titular da pasta, pelo julgamento da prestação de informações, caso conclua que houve o cumprimento integral do objeto; ou

d) Recomendar que seja solicitada a apresentação pelo beneficiário, de relatório de execução financeira, caso considere que não foi possível aferir o cumprimento integral do objeto no relatório de execução do objeto ou que as justificativas apresentadas sobre o cumprimento parcial do objeto foram insuficientes.

11.2. A autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

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

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

11.3. O relatório de execução financeira será exigido somente nas seguintes hipóteses:

I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto; ou

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

11.3.1. O prazo para apresentação do relatório de execução financeira será de trinta dias, contado do recebimento da notificação.

11.4. O julgamento da prestação de informações e relatório financeiro será realizado pela autoridade responsável, titular da pasta, que avaliará o parecer técnico de análise de prestação de informações e poderá concluir pela:

a) aprovação da prestação de informações, com ou sem ressalvas; ou

b) reprovação da prestação de informações, parcial ou total, decidindo acerca da aplicação de sanções e devolução de recursos, caso verifique que não houve o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado ou ainda, caso identifique irregularidades no relatório de execução financeira.

11.5. Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o proponente será notificado para que exerça a opção por:

I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou
III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

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

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

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

11.9. Recomenda-se que a documentação relativa à execução do objeto e financeira deve ser mantida pelo beneficiário pelo prazo de 5 (cinco) anos, contado do fim da vigência do instrumento

12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado porigual período.

13. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas.

14. FORO

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

Arapongas, _____ de _____2026

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO IX

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO CULTURAL

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/2026

RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO

Nome do projeto:

Nome do agente cultural proponente:

Nº do Termo de Execução Cultural:

Vigência do projeto:

Valor repassado para o projeto:

Data de entrega desse relatório:

2. RESULTADOS DO PROJETO

2.1. Resumo:

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

2.2. As ações planejadas para o projeto foram realizadas?

( ) Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.

( ) Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.

( ) Uma parte das ações planejadas não foi feita.

( ) As ações não foram feitas conforme o planejado.

2.3. Ações desenvolvidas

Descreva as ações desenvolvidas, , datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto, bem como os possíveis impactos nas metas

acordadas.

2.4. Cumprimento das Metas

Metas integralmente cumpridas:

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

Metas parcialmente cumpridas (SE HOUVER):

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

Metas não cumpridas (se houver)

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

3. PRODUTOS GERADOS

3.1. A execução do projeto gerou algum produto?

Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.

( ) Sim

( ) Não

3.1.1. Quais produtos culturais foram gerados?

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

( ) Publicação

( ) Livro

( ) Catálogo/Cartilha

( ) Vídeo

( ) Documentário

( ) Filme/curta

( ) Relatório de pesquisa

( ) Produção musical

( ) Jogo Eletrônico

( ) Artesanato

( ) Obras

( ) Espetáculo

( ) Show musical

( ) Música

( ) Outros: _____

3.1.2. Como os produtos desenvolvidos ficaram disponíveis para o público após o fim do projeto?

Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?

3.2. Quais foram os resultados gerados pelo projeto?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no Projeto.

3.2.1 Pensando nos resultados finais gerados pelo projeto, você considera que ele …

(Você pode marcar mais de uma opção).

( ) Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.

( ) Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.

( ) Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.

( ) Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.

( ) Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.

( ) Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.

( ) Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.

( ) Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

4. PÚBLICO ALCANÇADO

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

5. EQUIPE DO PROJETO

5.1 Quantas pessoas fizeram parte da equipe do projeto?

Digite um número exato (exemplo: 23).

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

( ) Sim ( ) Não

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

5.3 Informe os profissionais que participaram da execução do projeto:

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

6. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

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

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.

6.6 Onde o projeto foi realizado?

Você pode marcar mais de uma opção.

( )Equipamento cultural público municipal.

( )Equipamento cultural público estadual.

( )Espaço cultural independente.

( )Escola.

( )Praça.

( )Rua.

( )Parque.

( )Outros

7. DIVULGAÇÃO DO PROJETO

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

8. TÓPICOS ADICIONAIS

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

9. ANEXOS

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

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO X

FORMULÁRIO DE RECURSO DE SELEÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 055/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE RECURSO DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 055/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 055/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____ de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 056/2026- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 007/2026 "NINHOS"

FOMENTO PARA BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA- CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA

SELEÇÃO DE PROJETOS PARA BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

Olá, agentes culturais do Município de Arapongas.

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

1. POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

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

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

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

Deste modo, a Prefeitura do Município de Arapongas, por meio da Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, torna público o presente edital elaborado com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade).

1.1. Para fins de efeito deste Edital, entende-se por:

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

b) **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.

c) **PROPONENTE CULTURAL:** pessoa física maior de 18 anos com proposta cultural independente; ou pessoa física maior de 18 anos representando coletivo cultural; com o objetivo e proposta de bolsas culturais de pesquisa; que seja residente ou domiciliado no Município de Arapongas há no mínimo 1 (um) ano, que assume a responsabilidade legal junto à Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE;

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

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

f) **PORTFÓLIO**: coletânea/ relatório de amostras de trabalhos desenvolvidas por uma instituição, coletivo, artista ou um grupo de artistas, demonstrando suas habilidades, competências, qualificações e experiências e que comprovem a realização de suas atividades através de fotos, certificados, diplomas, declarações, atestados , notas fiscais, contratos, etc.

g) **CURRÍCULO**: é um documento de estilo histórico que relata o caminho educacional, acadêmico e artístico, bem como, as experiências profissionais culturais da pessoa. Nesse documento, só entrarão as experiencias profissionais culturais do proponente, sem fotos.

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

i) **ENCARGO:** constitui o próprio objeto do projeto cultural, ou seja, o agente cultural recebe o valor em forma de doação e executa a ação cultural como encargo.

2. OBJETO

O objeto deste Edital é a concessão de bolsas culturais de pesquisa, destinadas a agentes culturais que tenham interesse em realizar pesquisas nas áreas descritas no Anexo I deste edital.

Serão selecionados 09 (nove) projetos culturais, sendo: Fomento a Bolsas Culturais de Pesquisa, distribuídas nas Modalidades: Artesanato (1 vaga); Audiovisual (2 vagas); Dança (2 vagas) ; Literatura (2 vagas) , Música(1 vaga) ; Teatro (1 vaga) para receberem apoio financeiro por meio da celebração de Termo de Bolsa Cultural, **conforme descrito no ANEXO I,** com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Arapongas.

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

3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor total disponível para esta Chamada Pública é de **R$ 41.580,00 (quarenta e um mil quinhentos e oitenta reais).** Os recursos serão provenientes da transferência de recurso federal conforme a Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).

3.2. Cada projeto receberá o valor de **R$ 4.620,00 (Quatro mil, seiscentos e vinte reais).**

4. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

4.1. Os recursos serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária EXCLUSIVA PARA EXECUÇÃO DO PROJETO, informada junto a documentação de termo de bolsa cultural com o Município.

4.1.1. A conta bancária deverá, estar no nome da pessoa física e vinculada ao CPF do PROPONENTE.

4.1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 11.01 - 133920007.2.036
Natureza da Despesa: 3.3.3.90.48.99.01

Fonte de Recurso: 670 – 1282 (Pessoa Física)
Valor: R$ 41.580,00
Programa de Trabalho: 11.02.13.392.0001.2400- Implementar a Política Nacional da Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014).

5. QUEM PODE SE INSCREVER

Poderão se inscrever no Edital, qualquer agente cultural maior de 18 anos, residente no Município de Arapongas há pelo menos 1 (um) ano anterior à publicação deste Edital **e comprovem experiência na área inscrita de no mínimo 1 (um) ano de experiência.**

5.1. O proponente é o agente cultural responsável pela inscrição do projeto, sendo seu dever:

a) O proponente deverá comprovar atuação na área artística. Serão aceitos além do currículo, atestados ,RPA's, NF e contratos para comprovação de atividades na área cultural (Portfólio adequado) **no formato PDF;**

6. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR

6.1. Não poderão se inscrever neste Edital:

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

II. Sejam servidores públicos que tenham se envolvido diretamente no comitê de trabalho, acompanhamento e fiscalização, na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de candidaturas ou na etapa de julgamento de recursos, bem como, seus cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

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

IV. Proponentes que já tenham sido contemplados em 2 (dois) Editais da PNAB

no ano de 2026.

6.2. O proponente cultural que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste Edital para receber recursos do fomento cultural, exceto quando se enquadrar nas vedações previstas no item 6.1;

6.3. A participação de proponentes culturais nas oitivas e consultas públicas não caracteriza o envolvimento direto na etapa de elaboração do edital de que trata o subitemI do item 6.1. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas cotas em todas as 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 (PCD).

7.2. Os proponentes culturais que optarem por concorrer às cotas para pessoas negras (pretas e pardas) e 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.

7.3. Os proponentes culturais negros (pretos e pardos), indígenas e 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 nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

7.4. 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 declassificação.

7.5. 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.

7.6. Caso não haja outra categoria de cotas de que trata o item 6.5, 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.

7.7. Para concorrer às cotas étnico-raciais, os proponentes culturais deverão autodeclarar-se preto/pardo ou indígena no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração étnico-racial conforme modelo **ANEXO VI**;

7.7.1. Considerar-se-á proponente cotista étnico-racial aquele que assim se autodeclarar expressamente, no ato da inscrição, identificando-se como pretos, pretas, pardos, pardase indígenas, conforme classificação do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterizem como pertencente ao grupo étnico-racial. A ascendência negra não será fator a ser considerado na condição de ser negro.

7.7.2. Na inscrição das cotas para pretos, pretas, pardos e pardas, o proponente deverá observar os procedimentos previstos neste Edital no **ANEXO VI.**

7.8. Para concorrer às cotas a pessoa com deficiência, os proponentes culturais deverão se declarar no ato da inscrição e preencher a Autodeclaração Pessoa com Deficiência conforme o modelo **ANEXO VII**.

7.8.1. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoas com deficiência, a sua condição deverá ser comprovada por laudo médico, Certificado da Pessoa com Deficiência ou comprovante de recebimento de Benefício de Prestação Continuada à Pessoa com Deficiência, conforme estabelecido na Instrução Normativa MinC n° 10, de 28 de dezembro de 2023.

7.8.2. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdadede condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de2015.

7.8.3. Conforme disposto no art. 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA MinC Nº 10, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2023, serão aceitas autodeclarações nos

formatos escrito, em vídeo, áudio, em Linguagem Brasileira de Sinais-Libras, ou em outros formatos acessíveis, via manifestação por escrito do proponente cultural ao e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 Horas de segunda à sexta-feira.

7.9. No caso de proponentes inscritos para as cotas para pessoa indígena, além de preencher a Autodeclaração Étnico-racial constante no **ANEXO VI,** deverão comprovar sua condição através de um dos documentos abaixo, a ser apresentado juntamente com os demais documentos para formalização nos prazos estabelecidos neste Edital:

a) Registro Civil de Nascimento ou documento pessoal na qual identifique expressamente sua condição de indígena, ou
b) Documento emitido pela FUNAI- Fundação Nacional do Índio, ou
c) Declaração de seu pertencimento étnico e comunitário emitida por liderança indígena de sua comunidade, ou
d) Comprovação na participação em anteriores e fotografia.

7.9.1. Os documentos que comprovam a condição dos cotistas indígenas serão analisados pela Comissão de Seleção.

8. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO

As inscrições são gratuitas e poderão ser realizadas do **16 de setembro de 2026 até às 17:00 horas do dia 02 de outubro de 2026**, a inscrição será realizada exclusivamente pelo formulário eletrônico pelo link: https://forms.gle/njkBR9umqsKzxq6z8 disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapongas e em todas as redes sociais oficias da Secretaria, aonde deverão ser incluídos todos os anexos obrigatórios. Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições;

8.1. O proponente deverá encaminhar a documentação obrigatória por meio do formulário eletrônico, anexando a seguinte documentação **em formato PDF** para formalizar sua inscrição:

✓ ANEXO II -FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO,devidamente preenchido e assinado;

- ✓ ANEXO III- PROPOSTA DE BOLSA CULTURAL
- ✓ ANEXO IV-DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME PRÓPRIO OU DE TERCEIROS;
- ✓ ANEXO V- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO (PESSOA FÍSICA);
- ✓ ANEXO VI- FORMULÁRIO DECLARAÇÃO ÉTINICO RACIAL, quando for o caso;
- ✓ ANEXO VII- FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO PCD;
- ✓ RG E CPF;
- ✓ CURRÍCULO e PORTFÓLIO; (em arquivos distintos, no formato PDF, sendo obrigatória a entrega de ambos os documentos. O currículo não substitui o portfólio, e o portfólio não substitui o currículo, especificados nos intens 1.1 E, e F).
- ✓ COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA, POR MEIO DA APRESENTAÇÃO DE CONTAS RELATIVAS À RESIDÊNCIA OU DE DECLARAÇÃO ASSINADA PELO PROPONENT **(ANEXO IV);**
- ✓ COMPROVANTE BANCÁRIO

IMPORTANTE: O agente cultural deve preencher o Anexo II - Formulário de Inscrição, documento que contém a ficha de inscrição e o Anexo III- Proposta de Bolsa Cultural, que contém a descrição do projeto.

O agente cultural será o único responsável pela veracidade do projeto e documentos encaminhados, isentando a Prefeitura do Município de Arapongas e a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

9. Comprovante de Residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de Declaração assinada pelo proponent **(ANEXO IV);**

9.1. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo e informações de seu projeto. **Cada proponente deverá concorrer neste edital com, 1 (um) projeto cultural de Bolsa Cultural .**

9.1.1. Caso seja verificado a inscrição de mais de um projeto cultural por proponente no mesmo edital, será considerado para avaliação ,o

último projeto enviado.

9.1.2. Os projetos apresentados deverão conter previsão de execução **não** superior a 12 (seis) meses, ou seja, a execução se fará nos anos de 2026 e 2027.

9.1.3. O proponente deverá se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/ publicações pertinentes ao edital e seus prazos no site da Prefeitura Municipal de Arapongas/PR.

9.1.4. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade ou outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no disposto no inciso IV do caput do art. 3º da Constituição Federal.

9.1.5. A inscrição somente será efetivada após o recebimento do formulário de inscrição e seus anexos através do Formulário Eletrônico.

9.1.6. Para os integrantes da comunidade indígena, quilombola, nômade, cigana, circense ou em situação de rua a incrição poderá ser feita excepcionalmente de forma presencial na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER e EVENTOS, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

9.1.7. É de responsabilidade do proponente acompanhar sua inscrição.

9.1.8. Serão desclassificadas as inscrições que:

I. forem enviadas por outro meio que não o do formulário eletrônico;
II. forem enviados formulários rasurados e/ ou ilegíveis;
III. não atenderem qualquer um dos requisitos exigidos neste edital.

IV. De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

10. ETAPA DE SELEÇÃO -ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL DOS PROJETOS

9.1. 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, realizada por meio da atribuição fundamentada de notas aos critérios descritos neste edital **(ANEXO VIII).**

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.

9.2. A seleção dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) integrantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

9.3. A Comissão de Avaliação e Seleção é soberana quanto ao mérito das decisões.

9.4. Os membros da Comissão de Avaliação e Seleção ficarão impedidos de participar da apreciação de projetos e iniciativas que estiverem em processo de seleção nos quais:

9.5. Tenham interesse direto na matéria;

9.6. Tenham participado como colaborador na elaboração do projeto ou se tal situação ocorre quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

9.7. Estejam litigando judicial ou administrativamente com o proponente ou com respectivo cônjuge ou companheiro.

9.8. O membro da Comissão de Avaliação e Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão, abstendo-se de atuar na avaliação do projeto que declarar-se impedido, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

9.9. Para a análise de mérito cultural dos projetos, serão considerados os critérios de pontuação estabelecidos no **ANEXO VIII**.

9.10. Contra a decisão da fase de análise de mérito cultural, caberá recurso, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO XI** no prazo

de 03 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação por meio digital, para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

9.11. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

9.12. A avaliação dos recursos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, sendo que a resposta se dará por meio de critérios técnicos, objetivos e por escrito, enviada ao e-mail do proponente.

9.13. Caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis.

9.14. Após o julgamento dos recursos, o resultado final da análise de mérito cultural será divulgado no Diário Oficial do Município de Arapongas ,no site da Prefeitura Municipal de Arapongas.

10. ETAPA DE HABILITAÇÃO

10.1. Documentos necessários

10.2. O agente cultural responsável pelo projeto selecionado deverá encaminhar no prazo de 03 (três) dias úteis após a publicação do resultado final de seleção, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com os seguintes documentos **em formato PDF:**

Pessoa física:

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

II - certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União (link: https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-regularidade-fiscal);

III - certidão negativas de débitos relativa ao créditos tributários estaduais (link:

https://cdwfazenda.paas.pr.gov.br/cdwportal/certidao/automatica

IV- certidões negativas de débitos relativa ao créditos tributários municipais (link: https://arapongas.atende.net/autoatendimento/servicos/certidao-negativa-de-debitos)

V - certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho (link: https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces).

VI - comprovante de residência, por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pelo agente cultural, de no máximo 90 (noventa) dias anteriores à data do Edital.
ATENÇÃO! A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de agentes culturais:

I - pertencentes a comunidade indígena, quilombola, cigana ou circense;
II - pertencentes a população nômade ou itinerante; ou
III - que se encontrem em situação de rua.

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

ATENÇÃO! **Caso o agente cultural esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.**

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

10.3. Recurso da etapa de habilitação

Contra a decisão da fase de habilitação, caberá recurso destinado à Comissão PNAB, que deve ser apresentado por meio de Formulário de recurso **ANEXO XII** e enviado no e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação.

Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

Após o julgamento dos recursos, o resultado final da etapa de habilitação será divulgado no site oficial da Prefeitura e publicado em Diário Oficial.

Após essa etapa, não caberá mais recurso.

11. ETAPA DE ASSINATURA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

11.1. ASSINATURA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

11.2. Termo de Bolsa Cultural

Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Bolsa Cultural, conforme **ANEXO IX** deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura,conforme, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 550, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas de segunda a sexta-feira.

O Termo de Bolsa Cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Secretaria Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

11.3. Recebimento dos recursos financeiros

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

ATENÇÃO! A assinatura do Termo de Bolsa Cultural e o recebimento dos recursos estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito do agente cultural, conforme Item 3 do edital.

11.4. O agente cultural deve enviar o Termo de Bolsa Cultural assinado em até 3 (três) dias úteis, após o envio do e-mail sob pena de perda do apoio financeiro e convocação do suplente para assumir sua vaga.

12. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos apoiados com Bolsas Culturais exibirão as marcas do Governo federal e do Município de Arapongas e Secretaria

Municipal da Cultura, Lazer e Eventos – SECLE, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, disponíveis no link:

https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos-defeso

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

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

13. ENCARGO

A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, vedada a exigência de demonstração financeira.

13.1. Definição de Encargo

O encargo constitui o próprio objeto do projeto cultural, conforme detalhado no Anexo I, ou seja, o agente cultural recebe o valor em forma de doação e executa a ação cultural como encargo.

O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de bolsas será demonstrado no Relatório de Bolsista que deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a finalização da vigência do Termo de Bolsa Cultural.

O Relatório de Bolsista deverá comprovar a execução do projeto e, consequentemente o cumprimento do encargo, e poderá conter diploma, certificado, relatório fotográfico, matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento do encargo, em formato adequado à natureza da atividade fomentada, conforme dispõe o Anexo X deste edital.

Nos casos em que a execução do encargo da bolsa resultar na materialização de produtos, o agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência, acesso gratuito ao produto, destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

13.2. Descumprimento do Encargo

O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

II - 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.

O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

Atenção! A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do encargo afasta a aplicação do disposto no item 11.2, desde que regularmente comprovada.

13.3. Desclassificação dos Projetos

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

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

14. ETAPAS DO EDITAL

14.1. Fica o interessado ciente das etapas da presente Chamada Pública:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	16/09/2026
Início do prazo de inscrições	16/09/2026
Fim do prazo de inscrições	02/10/2026 - 15 (quinze) dias corridos
Etapa de Seleção – Análise de Mérito Cultural dos Projetos	10 (dez) dias úteis
Período de interposição de recursos	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Etapa de Habilitação Entrega de Documentação para formulação da Adesão	Até 03 (três) dias úteis após homologação dos selecionados
Interposição de recurso	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Assinaturas dos termos de bolsa cultural	A partir da publicação no diário oficial dos selecionados – 03 (três) dias úteis **(o agente**

	cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado, o Termo de Bolsa Cultural, conforme ANEXO X deste Edital, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 550, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas)
Data limite para execução dos projetos	Até 06 (seis) meses a contar da assinatura do termo de bolsa cultural, no ano de 2026
Prestação de contas (Encargo)	Apresentação **do Relatório Final do Bolsista- ANEXO X em até 30 (trinta) dias após a finalização da vigência do Termo de Bolsa Cultural.**

15. DO PROCESSAMENTO DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO NAS ETAPAS DO EDITAL

15.1. As solicitações de inscrição serão analisadas na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE executora, que verificará o atendimento aos critérios de preenchimento do formulário **(ANEXO II),** a documentação enviada e o cumprimento das exigências contidas neste Edital de Chamada Pública.

15.2. Será **INDEFERIDA** a solicitação de inscrição que:

a) Enviada após o período de inscrição e por outro meio que não o estipulado;

b) Apresentada em dissonância ao disposto neste Edital;

c) Apresentada em formulários incompletos;

d) Que não apresente os documentos elencados na solicitação de benefícios;

e) Que apresente documentos ilegíveis ou adulterados;

f) Que não atenda às diligências no prazo concedido;

g) Que não atenda as exigências previstas no item 4;

h) Que incida em alguma das vedaçõe previstas no item 6.

i) Que esteja enquadrado no *caput* do Artigo 20 do Decreto 11.453d e 23 de março de 2023.

j) De proponentes que já tiverem sido contemplados em 2 (dois) Editais do 2 Ciclo da PNAB no ano de 2026.

k) O proponente que tiver sua solicitação de inscrição indeferida, terá o prazo de 3 (três) dias úteis, se quiser, para apresentar recurso, com o objetivo de manifestar sua inconformidade com o indeferimento encaminhando pedido de recurso contra a decisão.

15.3. Da interposição de Recursos

a) Os motivos para interposição de recursos serão informados expressamente, por meio do formulário de recursos **(ANEXO XI e XII)** para encaminhar seu pedido.

b) O pedido de recurso é destinado à defesa contra algum provável erro de julgamento e não para complementação de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da inscrição.

c) A Comissão PNAB, encaminhará o recurso para análise devendo este ser respondido em até 03 (três) dias úteis, e caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis. O proponente será notificado pelo site oficial do Município.

d) Proponentes que tiverem seu recurso acolhido terão sua solicitação de benefício inserida na Relação de habilitados e publicado em diário oficial.

e) Os recursos deverão ser encaminhados a Comissão PNAB, conforme o **ANEXO XI e XII**, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

16. DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E PAGAMENTO

16.1. Da Seleção

a) Cabe ao gestor público municipal a homologação dos Planos de Ação das solicitações de benefício;

b) Em caso de empate no somatório das notas ,serão utilizados para fins de

classificação dos projetos a maior nota nos critérios de acordo com a ordem abaixo definida:

- Relevância da ação proposta para o cenário cultural do Município
- Aspectos de Integração
- Coerência
- Trajetória

c) Quanto o objeto da proposta contempla explicitamente a parcela da população elencadas na Instrução Normativa nº 10/2023 - Minc.

d) Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, será adotado o sorteio como solução de desempate

e) O Sorteio será realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

h) A avaliação dos projetos será realizada pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 (dois) representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR.

i) Cada critério será avaliado com notas entre 0 a 10 conforme a planilha de avaliação.

16.2. Da habilitação:

a) As solicitações habilitadas seguirão para elaboração do Termo de Bolsa Cultural **ANEXO IX**- pela SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, executora;

b) O Termo de Bolsa Cultural a ser celebrado entre Município e Proponente obedecerá rigorosamente as Leis que regem este Edital.

16.3. Do pagamento:

a) O pagamento será efetuado tão logo o conveniamento entre Proponente e Prefeitura Municipal estiver assinado pelas partes;

b) Para fins de pagamento do benefício, é necessário que a conta bancária

esteja em nome do beneficiário.

17. ASSINATURA DO TERMO DE BOLSA CULTURAL E RECEBIMENTO DOS RECURSOS

17.1. Finalizada a fase de habilitação, o agente cultural contemplado receberá no e-mail cadastrado o Termo de Bolsa Cultural, que deverá ser assinado digitalmente e reenviado para a Secretaria de Cultura, conforme **ANEXO IX** deste Edital, salvo se o agente solicitar a assinatura de forma presencial, através do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 550, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

17.2. O termo de bolsa cultural corresponde ao documento a ser assinado pelo agente cultural selecionado neste Edital e pela Prefeitura Municipal de Arapongas, contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

18. DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS

18.1. Os produtos artístico-culturais e as peças de divulgação dos projetos apoiados com Bolsas Culturais exibirão 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.

18.2. O material de divulgação dos projetos deve ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, e não pode conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

18.3. 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.

19. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE RESULTADOS

19.1. Os procedimentos de monitoramento e avaliação dos projetos culturais contemplados, assim como prestação de informação à administração pública, observarão o Decreto 11.740 (Decreto Regulamenta a Lei nº 14.399 PNAB), que dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura, observadas às exigências legais de simplificação e de foco no cumprimento do objeto.

19.2. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação **do Relatório Final do Bolsista- ANEXO X**. O Relatório do Bolsista deve ser apresentado em até 30 (trinta) dias a partir da finalização do projeto.

19.3. O servidor competente responsável elaborará parecer técinico de análise do relatório do bolsista, poderá adotar os seguintes procedimentos, em caso do não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

II - 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.

OBSERVAÇÃO: O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Ao se inscrever, o interessado declara aptidão, assumindo, sob as penas da Lei, conhecer e estar de acordo com as condições deste Edital, reconhecendo como verdadeiras todas as informações prestadas no ato da solicitação de inscrição.

Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e ao menos 2 representantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, com base na Lei Federal 14.399/22, Decreto 11.525/23 e Decreto 11.740/23, conjuntamente à Assessoria Jurídica do Município.

20.2. O presente Edital foi elaborado ouvindo os agentes culturais e conselho municipal de cultura do município nas escutas públicas realizadas.

20.3. O agente cultural deve prestar contas por meio da apresentação do Relatório do bolsista, conforme documento constante no **ANEXO X**. O Relatório do Bolsista deve ser apresentado até 30 (trinta) dias a contar do fim da vigência do Termo de Bolsa Cultural.

20.4. É de inteira responsabilidade do proponente acompanhar no e-mail informado ou em site oficial do Município, o andamento de sua solicitação de inscrição, inclusive a verificação na Caixa de Spam (Lixo Eletrônico).

20.5. É de competência do interessado, além das informações prestadas pela Comissão

PNAB, inteirar-se da legislação que regula este Edital e a concessão do benefício.

20.6. Caso alguma categoria não tenha todas as vagas preenchidas, os recursos que seriam inicialmente desta categoria poderão ser remanejados para outra desde que o valor corresponda ao projeto proposto.

20.7. As divulgações ou apresentações dos projetos que receberão recursos deste Edital, deverão obrigatoriamente fazer uso da identidade visual disponibilizada pelo Ministério da Cultura para a Política Nacional Aldir Blanc bem como Brasão do Município e logomarca da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos - **SECLE**.

21. COMPÕEM ESTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

Anexo I – Categorias de apoio;
Anexo II – Formulário de Inscrição/ Plano de Trabalho;
Anexo III – Proposta de bolsa cultural
Anexo IV – Declaração de Residência em Nome de Terceiros
Anexo V– Declaração Pessoa Física;
Anexo VI- Autodeclaração Étnico-Racial
Anexo VII – Declaração de PCD
Anexo VIII - Critérios Utilizados na Avaliação de Mérito Cultural
Anexo IX – Termo de Bolsa Cultural
Anexo X – Relatório do Bolsista
Anexo XI– Formulário de Recurso- SELEÇÃO
Anexo XII– Formulário de Recurso- HABILITAÇÃO

Arapongas, 15 de setembro de 2026.

Pedro José de Freitas Ziroldo
Secretário Municipal de Cultura,Lazer e Eventos – **SECLE**

ANEXO I
CATEGORIAS DE APOIO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/26- EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 007/2026 -"NINHOS"

FOMENTO PARA BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA - CATEGORIA A – PESSOA FÍSICA -R$ 41.580,00

1. FOMENTO PARA BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA - distribuídas da seguinte forma: Artesanato (1 vagas) ; Audiovisual (2 vagas) ;Dança (2 vagas) ; Literatura (2 vagas) , Música(1 vaga) e Teatro (1 vaga) .

1.1. O presente edital possui valor total de **R$ 41.580,00 (quarenta e um mil, quinhentos e oitenta reais)** referentes aos recursos provenientes da Lei 14.399

1.2. Fomento a Projetos culturais distribuídos da seguinte forma:

a) Até R$4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais) para Modalidade Artesanato sendo 01 (uma) bolsa contemplada no valor de R$ 4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais) ;

DESCRIÇÃO DA MODALIDADE:

Serão concedidas 02 (duas) bolsas culturais de pesquisa, com duração de 06 (seis) meses, destinadas ao desenvolvimento de estudos, levantamentos, mapeamentos, experimentações ou registros relacionados ao artesanato local e/ou regional.

As atividades deverão ser executadas, preferencialmente, nos espaços vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, possibilitando a integração com ações culturais já existentes, o acesso do público aos processos de pesquisa e o fortalecimento dos equipamentos culturais do município.

Os bolsistas deverão apresentar um plano de pesquisa contendo objetivos, justificativa, metodologia, cronograma de execução e proposta de devolutiva pública, que poderá ocorrer por meio de exposições, rodas de conversa, oficinas, publicações, registros audiovisuais ou outras formas de compartilhamento dos resultados.

Carga horária da bolsa: A bolsa exige dedicação de 5 (cinco) horas semanais às atividades de pesquisa. Essa carga horária não inclui o curso de formação obrigatório oferecido pelo Instituto Federal do Paraná, cuja participação integral será exigida de todos

os bolsistas.

b) Até R$ 9.240,00 (nove mil, duzentos e quarenta reais) para Modalidade Audiovisual, sendo 02 (duas) bolsas contempladas no valor de R$ 4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais) cada;

DESCRIÇÃO DA MODALIDADE:

Serão concedidas 02 (duas) bolsas culturais de pesquisa, com duração de 06 (seis) meses, destinadas ao desenvolvimento de projetos que contemplem investigações teóricas e práticas, pesquisas de linguagem, desenvolvimento de roteiros, experimentações estéticas, estudos de território, memória e identidade, bem como processos de criação audiovisual.

As atividades deverão ser executadas, preferencialmente, nos espaços vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, promovendo o uso dos equipamentos públicos como locais de criação, pesquisa e difusão cultural, além de possibilitar a interação com a comunidade e outros agentes culturais.

Os proponentes deverão apresentar um plano de pesquisa contendo objetivos, justificativa, metodologia e cronograma de execução, além de uma proposta de devolutiva pública. Esta poderá ocorrer por meio de exibições, mostras processuais, debates, oficinas, publicações, registros audiovisuais ou outras estratégias de compartilhamento dos resultados com a comunidade.

Espera-se que os projetos selecionados contribuam para o fortalecimento do setor audiovisual no município, a valorização das narrativas locais, a formação de público e o estímulo à produção independente, ampliando o acesso da população às diversas formas de expressão audiovisual.

Carga horária da bolsa: A bolsa exige dedicação de 5 (cinco) horas semanais às atividades de pesquisa. Essa carga horária não inclui o curso de formação obrigatório oferecido pelo Instituto Federal do Paraná, cuja participação integral será exigida de todos os bolsistas.

c) Até R$ 9.240,00 (nove mil, duzentos e quarenta reais) para Modalidade Dança, sendo 02 (duas) bolsas contempladas no valor de R$ 4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais) cada;

DESCRIÇÃO DA MODALIDADE:

Serão concedidas 02 (duas) bolsas culturais de pesquisa, com duração de 06 (seis) meses, destinadas ao desenvolvimento de projetos que contemplem pesquisas teóricas e

práticas, estudos de movimento, investigações de corpo e território, processos de criação coreográfica, experimentações estéticas e/ou registros de saberes e práticas da dança.

As atividades deverão ser executadas, preferencialmente, nos espaços vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, promovendo o uso dos equipamentos públicos como locais de criação, pesquisa e intercâmbio artístico, além de ampliar o acesso da comunidade às práticas da dança.

Os proponentes deverão apresentar um plano de pesquisa contendo objetivos, justificativa, metodologia, cronograma de execução e proposta de devolutiva pública. Esta poderá ocorrer por meio de apresentações, mostras de processo, intervenções urbanas, oficinas, rodas de conversa, registros audiovisuais ou outras formas de compartilhamento dos resultados com a comunidade.

Espera-se que os projetos selecionados contribuam para o fortalecimento da dança no município, a valorização dos artistas locais, a formação de público e o estímulo à diversidade de expressões corporais, promovendo o diálogo entre criação, pesquisa e território.
Carga horária da bolsa: A bolsa exige dedicação de 5 (cinco) horas semanais às atividades de pesquisa. Essa carga horária não inclui o curso de formação obrigatório oferecido pelo Instituto Federal do Paraná, cuja participação integral será exigida de todos os bolsistas.

d) Até R$ 9.240,00 (nove mil, duzentos e quarenta reais) para Modalidade Literatura, sendo 02 (duas) bolsas contempladas no valor de R$ 4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais) cada;

DESCRIÇÃO DA MODALIDADE:

Serão concedidas 02 (duas) bolsas culturais de pesquisa, com duração de 06 (seis) meses, destinadas ao desenvolvimento de projetos que contemplem estudos teóricos, pesquisas de linguagem, processos de criação literária, investigações sobre memória, território e identidade, bem como ações voltadas ao incentivo à leitura e à escrita.

As atividades deverão ser executadas, preferencialmente, nos espaços vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, fortalecendo os equipamentos públicos como ambientes de produção intelectual, criação e difusão literária, além de possibilitar a aproximação com a comunidade.

Os proponentes deverão apresentar um plano de pesquisa contendo objetivos, justificativa, metodologia, cronograma de execução e proposta de devolutiva pública. Esta poderá ocorrer por meio de lançamentos, saraus, rodas de leitura, oficinas, publicações impressas ou digitais, ou outras formas de compartilhamento dos resultados com a comunidade.

Espera-se que os projetos selecionados contribuam para o fortalecimento da literatura no município, a valorização de autores locais, a formação de leitores e o estímulo à produção literária, promovendo o diálogo entre criação, pesquisa e território.

Carga horária da bolsa: A bolsa exige dedicação de 5 (cinco) horas semanais às atividades de pesquisa. Essa carga horária não inclui o curso de formação obrigatório oferecido pelo Instituto Federal do Paraná, cuja participação integral será exigida de todos os bolsistas

e) Até R$4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais) para Modalidade Música, sendo 01 (uma) bolsa contemplada no valor de R$ 4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais) ;

DESCRIÇÃO DA MODALIDADE:

Será concedida 01 (uma) bolsa cultural de pesquisa, com duração de 06 (seis) meses, destinadas ao desenvolvimento de projetos que contemplem pesquisas teóricas e práticas, estudos de linguagem musical, processos de composição, arranjo, experimentações sonoras, investigações sobre memória musical, território e identidade, bem como práticas de criação e registro.

As atividades deverão ser executadas, preferencialmente, nos espaços vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, promovendo o uso dos equipamentos públicos como ambientes de criação, pesquisa e difusão musical, além de estimular a interação com a comunidade.

Os proponentes deverão apresentar um plano de pesquisa contendo objetivos, justificativa, metodologia, cronograma de execução e proposta de devolutiva pública. Esta poderá ocorrer por meio de apresentações musicais, audições comentadas, oficinas, gravações, registros sonoros, rodas de conversa ou outras estratégias de compartilhamento dos resultados com a comunidade.

Espera-se que os projetos selecionados contribuam para o fortalecimento da música no município, a valorização dos artistas locais, a formação de público e o estímulo à diversidade de expressões musicais, promovendo o diálogo entre criação, pesquisa e território.

Carga horária da bolsa: A bolsa exige dedicação de 5 (cinco) horas semanais às atividades de pesquisa. Essa carga horária não inclui o curso de formação obrigatório oferecido pelo Instituto Federal do Paraná, cuja participação integral será exigida de todos os bolsistas.

f) Até R$4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais) para Modalidade Teatro, sendo 01 (uma) bolsa contemplada no valor de R$ 4.620,00 (quatro mil, seiscentos e vinte reais) ;

DESCRIÇÃO DA MODALIDADE:

Será concedida 01 (uma) bolsa cultural de pesquisa, com duração de 06 (seis) meses, destinadas ao desenvolvimento de projetos que contemplem pesquisas teóricas e práticas, estudos de linguagem cênica, processos de criação dramatúrgica, investigação de corpo e cena, experimentações estéticas, bem como estudos sobre memória, território e identidade no contexto teatral.

As atividades deverão ser executadas, preferencialmente, nos espaços vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, promovendo o uso dos equipamentos públicos como locais de criação, pesquisa e difusão das artes cênicas, além de possibilitar a interação com a comunidade e o fortalecimento das práticas culturais.

Os proponentes deverão apresentar um plano de pesquisa contendo objetivos, justificativa, metodologia, cronograma de execução e proposta de devolutiva pública. Esta poderá ocorrer por meio de apresentações, mostras de processo, leituras dramáticas, oficinas, rodas de conversa, registros audiovisuais ou outras formas de compartilhamento dos resultados com a comunidade.

Espera-se que os projetos selecionados contribuam para o fortalecimento do teatro no município, a valorização dos artistas locais, a formação de público e o estímulo à diversidade de expressões cênicas, promovendo o diálogo entre criação, pesquisa e território.

Carga horária da bolsa: A bolsa exige dedicação de 5 (cinco) horas semanais às atividades de pesquisa. Essa carga horária não inclui o curso de formação obrigatório oferecido pelo Instituto Federal do Paraná, cuja participação integral será exigida de todos os bolsistas.

1.2. Ficam garantidas cotas em todas as categorias do edital, distribuídas conforme tabela abaixo:

CATEGORIA	VAGA DE AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PESSOAS PRETAS INDÍGENAS/PCD	COTAS AÇÕES PERIFÉRICAS	TOTAL DE VAGAS	VALOR TOTAL DA CATEGORIA
Fomento **para BOLSAS CULTURAIS - Categoria A** (PF)	**4**	**4**	**1**	**9**	R$ 41.580,00
VALOR TOTAL:					**R41.580,00**

2. Condições para participação e execução da pesquisa:

2.1. Os candidatos selecionados para as bolsas de pesquisa da PNAB deverão obrigatoriamente participar do Curso de Formação e Extensão promovido pelo Instituto Federal do Paraná (**IFPR Campus Avançado Arapongas, no Espaço "Usina do Conhecimento",**

localizado à R. Arataiaçú, 290 - Vila Sao Vicente, Arapongas - PR, 86707-005) oferecido aos bolsistas contemplados, como parte integrante do programa de bolsas.

2.2. A participação no curso compreende a frequência mínima exigida e a conclusão de todas as atividades propostas, conforme regulamento do curso, sendo condição indispensável para a manutenção da bolsa.

2.3. Todas as pesquisas contempladas pelo edital deverão ser realizadas nos equipamentos culturais, setores e programas da Secretaria Municipal de Cultura, conforme plano de pesquisa apresentado pelo candidato.

2.4. O não cumprimento das exigências previstas neste artigo poderá implicar na suspensão ou cancelamento da bolsa, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

OBSERVAÇÕES:

a) O proponente deverá apresentar currículo técnico e portfólio, devendo ser comprovado ao menos **1 (um) ano** de atuação na área, apresentados no momento da inscrição **em formato PDF**.

1.3. Cada proponente poderá concorrer a apenas uma vaga e poderá ser contemplado em apenas uma categoria desse Edital; e poderá ser contemplado com o máximo de 2 (dois) Projetos nos Editais da PNAB/2026.

OBS: ARTISTAS QUE JÁ FORAM CONTEMPLADOS EM 2 (DOIS) EDITAIS DA PNAB NO ANO DE 2026 SERÃO DECLASSIFICADOS.

1.4. Caso alguma modalidade não tenha todas as vagas preenchidas, os valores dos recursos poderão ser remanejados para projetos com maior pontuação em outra modalidade.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE DE ARAPONGAS/PR

PROPOSTA DE BOLSAS CULTURAIS DE PESQUISA:

1 - PESSOA FÍSICA – DADOS PESSOAIS

1.1. Nome Completo:
1.2. Nome artístico ou nome social (se houver):
1.3. CPF:
1.4. Data de nascimento:
1.5. E-mail:
1.6. Telefone:
1.7. Endereço completo:
1.8. Cidade:
1.9. Estado:
1.10. CEP:

2. **DADOS BANCÁRIOS**

a) BANCO
b) AGÊNCIA
c) Nº DA CONTA
d) TITULAR DA CONTA
e) CPF DO TITULAR DA CONTA
f) TIPO DE CONTA
( ) CORRENTE ( ) POUPANÇA

IMPORTANTE: Junte também cópia do RG/CPF e Comprovante de Residência, além de indicar o banco, agência e número da conta corrente em que será feito o depósito do financiamento, caso contemplado e cópia Cartão do Banco em nome do proponente.

3. **Pertence a alguma comunidade tradicional?**

( ) Não pertence a povos ou comunidades tradicionais.
( ) Andirobeiros
( ) Apanhadores de flores sempre vivas
( ) Benzedeiros
( ) Caatingueiros
( ) Caboclos
( ) Caiçaras
( ) Catadores de mangaba
( ) Cipozeiros
( ) Comunidades de fundos e fechos de pasto
( ) Comunidades quilombolas
( ) Extrativistas
( ) Extrativistas costeiros e marinhos
( ) Faxinalenses
( ) Geraizeiros
( ) Ilhéus
( ) Juventude de povos e comunidades tradicionais
( ) Morroquianos
( ) Pantaneiros
( ) Pescadores artesanais
( ) Povo pomerano
( ) Povos ciganos
( )Povos e comunidades de terreiro/de matriz africana
( ) Povos indígenas
( ) Quebradeiras de coco babaçu
( ) Raizeiros
( ) Retireiros do Araguaia
( ) Ribeirinhos
( ) Vazanteiros
( )Veredeiros

( ) Outra comunidade tradicional, indicar qual

4. **É mestre ou mestra das culturas tradicionais e populares?**

( ) Sim

( ) Não

5.Gênero:

( ) Mulher cisgênero

( ) Homem cisgênero

( ) Mulher Transgênero

( ) Homem Transgênero

( ) Pessoa Não Binária

( ) Travesti

( ) Outro

6.Orientação sexual:

( ) Lésbica

( ) Gay

( ) Heterossexual

( ) Bissexual

( ) Outra

( ) Prefere não responder

7.Raça, cor ou etnia:

( ) Branca

( ) Preta

( ) Parda

( ) Indígena

( ) Amarela

8.Você é uma Pessoa com Deficiência?

( ) Não
( ) Sim, Auditiva
( ) Sim, Física-motora
( ) Sim, Intelectual
( ) Sim, Visual
( ) Sim, Múltipla
( ) Sim, Transtorno do Espectro Autista
( ) Sim, Outra (indicar qual)

9.Qual o seu grau de escolaridade?

( ) Não tenho Educação Formal
( ) Ensino Fundamental Incompleto
( ) Ensino Fundamental Completo
( ) Ensino Médio Incompleto
( ) Ensino Médio Completo
( ) Curso Técnico Completo
( ) Ensino Superior Incompleto
( ) Ensino Superior Completo
( ) Pós Graduação Completo
( ) Pós-Graduação Incompleto

10.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 2025, o salário mínimo foi fixado em R$ 1.525,00.)

( ) Nenhuma renda
( ) De 1,00 a 500,00
( ) De 501,00 a 1.000,00
( ) De 1.001,00 a 2.000,00
( ) De 2.001,00 a 3.000,00
( ) De 3.001,00 a 5.000,00

( ) De 5.001,00 a 10.000,00
( ) De 10.001,00 a 20.000,00
( ) De 20.001,00 a 100.000,00
( ) Acima de 100.000,00

Possui quantos anos de experiência na área cultural? [Número inteiro]

(Junte documentos que comprovem a capacidade de proponência, tais como portfólio, currículo de atividades do proponente, relatório fotográfico, vídeos, depoimentos, entre outros.)

11. **Acessou recursos públicos de fomento à cultura nos últimos 5 (cinco) anos?**

( ) Sim
( ) Não
( ) Não sei

II - DADOS DA PROPOSTA DE BOLSA

Título da proposta;

Resumo das atividades propostas;

Qual o principal segmento da formação ou atividade que será realizada?

( ) Artesanato
( ) Audiovisual
( ) Dança
( ) Hip Hop
( ) Literatura
( ) Música
( ) Teatro

Qual a principal pauta temática contemplada pela proposta? (caso haja)

( ) Cultura Alimentar
( ) Cultura DEF
( ) Cultura Digital
( ) Culturas Imigrantes e Refugiadas

( ) Cultura LGBTQIAPN+

( ) Cultura, Memória e Direitos Humanos

( ) Cultura Nerd

( ) Culturas Periféricas

( ) Cultura Quilombola

( ) Culturas Rurais e Agroecológicas

( ) Culturas Urbanas

( ) Cultura do Sertão

( ) Cultura e Acessibilidade

( ) Cultura e Economia Criativa

( ) Cultura e Educação

( ) Cultura e Gênero

( ) Cultura e Idosos

( ) Cultura e Infância

( ) Cultura e Juventude

( ) Cultura e Meio ambiente

( ) Cultura e Negritude

( ) Cultura e Pessoas em Situação de Privação de Liberdade

( ) Cultura e População de Rua

( ) Cultura e Povos Ciganos

( ) Cultura e Saúde

( ) Cultura e Turismo

( ) Culturas Indígenas

( ) Culturas Tradicionais de Matriz Africana

( ) Outra (especificar)

Do projeto resultará algum produto/entrega?

( ) Sim

( ) Não

Selecione o tipo de produto/entrega que mais se aproxima do previsto

( ) Álbum musical
( ) Aplicativo / Software
( ) Apresentação ao vivo / Show
( ) Aquisição de acervos e bens culturais
( ) Arte gráfica / Desenho / Gravura / Ilustração
( ) Artesanato
( ) Artigo / Ensaio
( ) Audiolivro
( ) Aula / Palestra / Conferência
( ) Blog / Site
( ) Caderno / Cartilha / Apostila
( ) Coleção
( ) Congresso / Encontro / Seminário / Simpósio
( ) Curso / Oficina / Workshop
( ) Desfile
( ) Digitalização de acervos
( ) Livro
( ) Livro eletrônico (e-Book)
( ) Ensaio fotográfico
( ) Escultura
( ) Espetáculo cênico
( ) Feira
( ) Exibição / Exposição
( ) Festa Popular
( ) Festival / Mostra
( ) Filme de curta-metragem
( ) Filme de longa-metragem
( ) Filme de média-metragem ou telefilme
( ) Grafitti / Mural
( ) Intercâmbio
( ) Instalação artística / videoarte

( ) Jogo eletrônico

( ) Licenciamento

( ) Manutenção de grupos / iniciativas / espaços culturais

( ) Melhoria em espaço cultural

( ) Pesquisa

( ) Plataforma digital

( ) Podcast / Programa de TV ou Rádio

( ) Residência Artística

( ) Revista / Jornal / Periódico

( ) Roteiro de filme ou episódio

( ) Sarau / Slam

( ) Série / websérie

( ) Videoclipe / Álbum visual

( ) Outros (especificar)

Por meio do preenchimento e envio deste documento, autorizo o uso das minhas informações pelo ente federativo responsável pelo edital e pelo Ministério da Cultura para fins de avaliação da execução da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018).

“ Declaro que as informações e documentos apresentados neste projeto são da minha inteira responsabilidade. Estou ciente de que qualquer modificação na minha situação particular deverá ser comunicada (indicar motivo), através de ofício protocolado na referida SECRETARIA MUNICIPAL DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE.

“Declaro que participarei do Curso de Formação e Extensão promovido pelo Instituto Federal do Paraná, oferecido aos bolsistas contemplados, como parte integrante do programa de bolsas, executando a frequência mínima exigida e a conclusão de todas as atividades propostas, conforme regulamento do curso, sendo condição indispensável para a manutenção da bolsa.”

“Declaro que minha pesquisa será realizada nos equipamentos culturais, setores e programas da Secretaria Municipal de Cultura, conforme plano de pesquisa apresentado.”

Estou ciente que o não cumprimento das exigências previstas neste artigo poderá implicar na suspensão ou cancelamento da bolsa, sem prejuízo das demais sanções previstas neste edital.

Estou ciente das obrigatoriedades e procedimentos definidos pela Política Nacional Aldir Blanc Lei Nº 14.399/2022, comprometendo-me a cumpri-los, zelando pela observância de suas prescrições.

Arapongas, _____ de _____2026

Assinatura do proponente:

ANEXO III

INFORMAÇÕES SOBRE PROPOSTA DA BOLSA CULTURAL DE PESQUISA

INFORMAÇÕES SOBRE AS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS

1.Nome do Projeto;

2.Descrição do projeto de pesquisa ;

2.1. Objeto;

2.2. Objetivos;

2.3. Justificativa;

4. **Do projeto resultará algum produto?**

( ) Sim ( ) Não

4.Se sim. Qual*?*

(*Informe se a pesquisa posteriormente vai resultar algum produto, tal como um livro, por exemplo.)*

5.Estratégias de democratização do produto do projeto

(*Se a pesquisa resultar em produto, informe como esse produto estará disponível ao público, com será acessado.)*

6.Previsão do período de execução do projeto e Informações sobre a instituição onde será executada a pesquisa

(*Informe o nome da Instituição ou Espaço da Secretaria de Cultura, sua localização, a sua importância e demais informações pertinentes e junte documentos que comprove o que foi relatado.)*

7.Informações sobre o curso/ pesquisa a ser realizada

(*Informe o nome do curso ou pesquisa, seu prazo de duração, sua ementa e demais informações.)*

8.Mini currículo/*portfólio*

(Descreva aqui sua trajetória cultural, resumindo seu currículo e portfólio)

1. **DOCUMENTOS**

OBRIGATÓRIOS: Juntamente com esta Ficha de Inscrição, o agente cultural deve encaminhar documentos relacionados ao seu projeto e à sua trajetória, tais como o currículo/portfólio completo.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA EM NOME DE TERCEIROS

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/2026

DECLARAÇÃO

Eu, _____(nome), (nacionalidade) _____, (estado civil), _____ (profissão) _____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ declaro para os devidos fins que _____ (nome), _____ (nacionalidade)_____, (estado civil), _____ (profissão)_____, inscrito (a) no CPF sob nº_____ e no RG nº _____ possui residência e domicílio à _____ (Rua/Avenida), nº _____(bairro), CEP nº _____ no município de Arapongas – PR.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente para efeitos legais.

OBS: Será necessário encaminhar junto a esta declaração o RG do proprietário do imóvel

Arapongas, _____ de _____ de 2026

_____

ASSINATURA

_____

NOME LEGÍVEL

ANEXO V

DECLARAÇÃO PESSOA FÍSICA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/2026

DECLARAÇÃO

Eu_____,RG_____,CPF_____,residente e domiciliado nesta cidade, cito à Rua _____ , número _____, Bairro _____, venho através desta declarar que não detenho parentesco em linha reta até o segundo grau com qualquer participante indicado ou nomeado ao Comitê Gestor da Lei Aldir Blanc que participe de forma direta da confecção do Edital, análise e habilitação da solicitação de benefícios.

Arapongas, ____de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO VI

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E GÊNERO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/2026

AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL E DE GÊNERO

O preenchimento deste documento é necessário àqueles que concorrerão às cotas étnico-raciais e para pontuação extra conforme previsto no ANEXO VI:

Eu, _____, CPF nº _____, RG n.º _____, responsável pelo projeto intitulado _____, DECLARO para fins de participação no Edital 056/26, que sou:

Étnico

( ) Negros
( ) Pardos
( ) Indígenas

Gênero

( ) Mulher cisgênero
( ) Homem cisgênero
( ) Mulher Transgênero
( ) Homem Transgênero
( ) Pessoa Não Binária

( ) Outros

Declaro ainda os seguintes motivos que justificam minha autodeclaração étnico-racial (autopercepção, autoidentificação e pertencimento étnico, envio de fotografia):

Por ser verdade, assino a presente declaração e estou ciente de que, se for comprovada a falsidade desta declaração, a classificação será tornada sem efeito, o que implicará em cancelamento da inscrição no edital, além de penalidades previstas no Código Penal Brasileiro.

Arapongas, ____ de _____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ATENÇÃO: No caso de pessoas negras, encaminhar a autodeclaração assinada e com foto.

- ✓ Para os indígenas autodeclarados é necessária:
- ✓ a assinatura da liderança da comunidade indígena à qual pertence ou,
- ✓ para os não aldeados, a apresentação do RANI (Registro Administrativo de Nascimento e Óbito de Indígenas), emitido pela Funaiou
- ✓ Comprovação na participação em anteriores e fotografia

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE PCD

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/2026

DECLARAÇÃO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

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

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO para fins de participação no Edital 056/2026, que sou pessoa com deficiência:

( ) Auditiva
( ) Física
( ) Intelectual
( ) Múltipla
( ) Visual
( ) Outro tipo, indicar qual

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.

Arapongas, ____ de_____ de 2026.

_____

Nome
Assinatura

ANEXO VIII

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PROJETOS DE PESQUISA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/26

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

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

CRITÉRIOS OBRIGATÓRIOS		
Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Pontuação Máxima**
A	**Qualidade do Projeto - Coerência do objeto, objetivos e justificativa do projeto -** A análise deverá considerar,se o conteúdo do projeto apresenta, como um todo coerência, observando o objeto e a justificativa	10
B	**Relevância do projeto para o cenário cultural do Município de Arapongas-** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se a ação contribui para o enriquecimento e valorização da cultura do Municípo de Arapongas.	20
C	**Aspectos de integração comunitária do 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	**Trajetória artística e cultural do agente cultural** - Será considerado para fins de análise a trajetória do agente cultural, com base no currículo e comprovações enviadas juntamente com o projeto. De 1 a 2 anos – 10 pontos, De 2 anos e 1 dia há 5 anos – 13 pontos, De 5 anos e 1 dia há 10 anos – 15 pontos, De 10 anos e 1 dia há 15 anos – 20 pontos, acima de 15 anos e 1 dia – 30 pontos	30
E	**Promoção de Diversidade**-considera-se, para fins de avaliação e valoração, se o projeto apresenta estratégias que promovem a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, de integração de pessoas com deficiência, entre outras	10
PONTUAÇÃO TOTAL		**80 PONTOS**

Além da pontuação acima, o proponente pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, notas de 05 pontosconforme critérios abaixo especificados:

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação Máxima**
I	Proponentes do gênero feminino	**5**
J	Proponentes negros e indígenas	**5**
K	Proponentes com deficiência	**5**
L	Proponente com cadastro no CICA (Cadastro de Indicadores Culturais de Arapongas)	**5**

PONTUAÇÃO EXTRA: **20 PONTOS**

- A pontuação final de cada candidatura será formada pela média das notas atribuídas individualmente por cada membro da comissão.
- Os critérios gerais são **eliminatórios**, de modo que, o agente cultural que receber pontuação

0 em algum dos critérios será desclassificado do Edital.

- Os bônus de pontuação são cumulativos e não constituem critérios obrigatórios, de modo que a pontuação 0 em algum dos critérios 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, E, respectivamente.

- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir: será adotado o sorteio como solução de desempate.

O Sorteio será realizado na SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE, responsável pela execução deste edital, na presença dos proponentes ou responsáveis legais, devidamente convocados para o ato.

- Serão considerados aptos os projetos que receberem nota final igual ou superior a 30 pontos.

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

ANEXO IX

TERMO DE BOLSA CULTURAL (MINUTA)

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/2026

TERMO DE BOLSA CULTURAL

TERMO DE BOLSA CULTURAL Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL 056/2026–, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

1. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura e o(a) AGENTE CULTURAL, [NOME DO(A) AGENTE CULTURAL CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedido em (CIDADE/ESTADO) , CPF nº [Nº DO CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [N° DO CEP], telefones: [N° DE TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Bolsa Cultural é instrumento de concessão de bolsas culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

3. OBJETO

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

4. RECURSOS FINANCEIROS

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

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

BANCO], Agência [N° DA AGÊNCIA], Conta Corrente nº [N° DA CONTA], para recebimento e movimentação.

5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

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

6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;

II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista;

III) analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista;

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

I) executar projeto objeto da Bolsa Cultural, que constitui o encargo;

II) ao final da execução, apresentar Relatório de Bolsista, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do término da vigência do Termo de Bolsa Cultural;

III) atender a qualquer solicitação regular feita pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, e-mail ou whatsapp.

7. ALTERAÇÃO

7.1 Este Termo de Bolsa Cultural pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada do interessado ou por iniciativa da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, desde que não haja alteração do objeto acordado.

7.2 A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, sem necessidade de análise jurídica prévia.

8. EXTINÇÃO DO TERMO DE BOLSA CULTURAL

8.1 O presente Termo de Bolsa Cultural poderá ser:

I - extinto por decurso de prazo;

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

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

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

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas ;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

8.2 A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando as partes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente deste Termo.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

9. DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO

9.1 O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

II - 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.

9.2 O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

9.3 A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa pelo AGENTE CULTURAL.

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

10. VIGÊNCIA

10.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de

06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

11. PUBLICAÇÃO

13.1. O Extrato do Termo de Bolsa Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas.

12. FORO

14.1. Fica eleito o Foro do Município de Arapongas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Bolsa Cultural.

Arapongas, _____ de _____2026

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo Agente Cultural:

[NOME DO AGENTE CULTURAL]

ANEXO X

RELATÓRIO DO BOLSISTA

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/2026

RELATÓRIO DO BOLSISTA

1. NOME DO AGENTE CULTURAL QUE RECEBEU A BOLSA:

2. CATEGORIA:

3. NOME DO PROJETO:

4. CUMPRIMENTO DO ENCARGO

Descreva como o encargo foi cumprido. Explique o seu projeto e detalhe como foi a sua execução e aprovação.

5. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

Junte os documentos que comprovem que você executou o encargo (projeto), tais como diploma, certificado, cópia da pesquisa apresentada.

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XI

FORMULÁRIO DE RECURSO DE SELEÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital 056/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

ANEXO XII

FORMULÁRIO DE RECURSO DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 056/2026

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE HABILITAÇÃO

NOME DO AGENTE CULTURAL:

CPF:

NOME DO PROJETO INSCRITO:

CATEGORIA:

RECURSO:

À Comissão de Habilitação,

Com base na **Etapa de Habilitação** do Edital 056/2026,venho solicitar alteração do resultado preliminar de habilitação, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____

_____.

Arapongas,_____ de _____ de 2026

Nome

Assinatura do Agente Cultural Proponente

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (LEI Nº 14.399/2022)

A Prefeitura do Município de Arapongas, por meio da Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos-SECLE torna público o presente Edital para concessão de Bolsa Cultura Viva a Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares, destinadas à implementação da Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, para valorização, fortalecimento e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 (Lei da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), no Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e Portaria MinC nº 80, de 27 de outubro de 2023 (Regulamentam a Aldir Blanc), na Portaria MinC nº 206, de 13 de maio de 2025 (Aplicação dos recursos destinados à PNCV),na Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023 (Política Nacional Aldir Blanc de Ações Afirmativas e Acessibilidade), na Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 (Decreto de Fomento), na Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, e na Instrução Normativa MINC nº 12, de 28 de maio de 2024 (regulamentam a PNCV).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para se inscrever. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.

1. OBJETO

1.1. O objeto deste Edital é a concessão de Bolsa Cultura Viva para Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares, destinadas exclusivamente a pessoas físicas que, vinculadas a ao menos um ponto ou pontão de cultura, desenvolvam atividades culturais que colaborem para as finalidades da PNCV.

1.1.1. A indicação das Mestras e Mestres pelos pontos e pontões de cultura será feita por meio da **Declaração de Parceria (Anexo 1)**, a qual deverá ser entregue ao órgão responsável durante a etapa de habilitação.

1.2. Este Edital, por meio das Bolsas Cultura viva, destina- se ao apoio da cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, com foco nas Culturas Tradicionais e Populares, de acordo com as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.2.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva, definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014, as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura e a desconcentração territorial e regionalização dos recursos em territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, da seguinte forma:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva:

I. Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais
II. Cultura, Comunicação e Mídia Livre
III. Cultura e Educação
IV. Cultura e Saúde
V. Conhecimentos Tradicionais
VI. Cultura Digital
VII. Cultura e Direitos Humanos
VIII. Economia Criativa e Solidária
IX. Livro, Leitura e Literatura
X. Memória e Patrimônio Cultural
XI. Cultura e Meio Ambiente
XII. Cultura e Juventude
XIII. Cultura, Infância e Adolescência
XIV. Agente Cultura Viva
XV. Cultura Circense

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura:

I. Culturas indígenas
II. Culturas de Matriz Africana
III. Culturas Populares
IV. Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
V. Cultura e Mulheres
VI. Cultura Hip Hop
VII. Linguagens Artísticas
VIII. Culturas Tradicionais
IX. Gênero e Diversidade
X. Acessibilidade Cultural e Equidade

XI. Cultura e Territórios Rurais
XII. Cultura Alimentar
XIII. Cultura Urbana e Direito à Cidade
XIV. Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social:

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
XIII. Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social

1.2.2. As Bolsas Cultura Viva poderão envolver a formação, salvaguarda, registro e memória, promoção, difusão, circulação, intercâmbio e residências artísticas, com o objetivo de potencializar e ampliar a rede de Pontos e Pontões de Cultura para todas as regiões e territórios.

1.3. As Mestras ou os Mestres deverão propor, por meio de um **Plano de Atividades (Anexo 2)**, a realização de atividades interativas e transdisciplinares nas escolas, incentivando a educação formal à inclusão de conteúdos sobre as Culturas Tradicionais e Populares nas práticas curriculares do ensino, em colaboração direta com pontos e pontões de cultura, professores e educadores locais.

1.3.1. As atividades deverão contemplar ao menos uma das opções:

- Oficinas de formação, arte e práticas artísticas e culturais;
- Abordagem sobre as Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 por meio de ações artístico-culturais que incentivem a vivência e o aprendizado da herança cultural da comunidade;

- Intercâmbios, que permitam a troca de conhecimento entre Mestras e Mestres locais e estudantes e que valorizem e preservem a diversidade cultural e as tradições regionais; ou
- Atividades mediadas pelos pontos e pontões de cultura, para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialoguem com a cultura da região, envolvendo estudantes, professores, grupos e coletivos culturais e artísticos.

1.3.2. As atividades propostas devem incentivar que os estudantes, professores e educadores realizem/vivenciem atividades educativas nos espaços artísticos e culturais de Mestras e Mestres, para além do espaço escolar.

1.4. A Bolsa Cultura Viva possui natureza jurídica de doação com obrigações que serão demonstradas por meio do **Relatório Parcial do (a) Bolsista (Anexo 13)**, a ser apresentado obrigatoriamente na metade do prazo da execução do Plano de Atividade, **e do Relatório Final da (o) Bolsista (Anexo 3)**, a ser apresentado ao final da execução do Plano de Atividade, não se caracterizando como contraprestação por serviços prestados. Por isso, não é exigida a apresentação de nota fiscal de qualquer atividade realizada pela (o) Mestre como condição para recebimento dos recursos, ou qualquer outro tipo de prestação de contas financeira.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Para fins desse edital, entende-se por:

I- Culturas Tradicionais e Populares: são um conjunto rico e heterogêneo de expressões simbólicas, econômicas e políticas constantemente recriadas pelos indivíduos, Mestras e Mestres, grupos e comunidades que têm como referência as tradições, a preservação do legado cultural, o pertencimento, o reconhecimento comunitário e a transmissão geracional enquanto expressão de sua identidade cultural e social e às variadas expressões artísticas próprias ao universo das culturas tradicionais e populares.

II- Mestra e Mestre das Culturas Tradicionais e Populares: é a pessoa de sabedoria notória reconhecida pela sua própria comunidade como representante e herdeiro dos conhecimentos, tecnologias e práticas das culturas tradicionais e populares e que, por meio da oralidade, da corporeidade e da vivência, dialoga, aprende, ensina e torna-se a memória viva e afetiva dessa cultura, transmitindo os conhecimentos, tecnologias e práticas artísticas e culturais de geração em geração, garantindo a ancestralidade e a identidade do seu povo.

III- Pontos de Cultura são “entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, grupos ou coletivos sem constituição jurídica, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades”;

IV- **Pontões de Cultura** são "entidades com constituição jurídica, de natureza/ finalidade cultural e/ou educativa, que desenvolvam, acompanhem e articulem atividades culturais, em parceria com as redes regionais, identitárias e temáticas de pontos de cultura e outras redes temáticas, que se destinam à mobilização, à troca de experiências, ao desenvolvimento de ações conjuntas com governos locais e à articulação entre os diferentes pontos de cultura que poderão se agrupar em nível estadual e/ou regional ou por áreas temáticas de interesse comum, visando à capacitação, ao mapeamento e a ações conjuntas."

V- **Líder Comunitário**: Um líder comunitário é a pessoa que se dedica a liderar, integrar e apoiar sua comunidade local, buscando o desenvolvimento, o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus integrantes.

VI- **Escolas:** espaços de aprendizagem formais e não formais, abrangendo colégios, escolas, faculdades, universidades, institutos de ensino, centros educacionais, coletivos (voltados à educação) e demais instituições de ensino, públicas ou privadas.

VII- **Coletivos:** Grupos de natureza ou finalidade cultural, sem CNPJ, que desenvolvem e articulam atividades culturais e educativas em suas comunidades e em rede, há pelo menos dois anos, formados por, no mínimo, duas pessoas.

3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Arapongas/PR por meio da Política Nacional Aldir Blanc para a realização de ações no âmbito da PNCV e tem o valor total de **R$ 14.700,00 (catorze mil e setecentos reais)** para a concessão de 01 (uma) Bolsa Cultura Viva, no valor de **R$ 14.700,00 (catorze mil e setecentos reais) (VALOR BRUTO)** cada, a ser pago em **parcelas mensais de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais) (VALOR BRUTO),** até o 10º dia útil do mês, durante o prazo de 07 meses.

3.2. **O valor da Bolsa Cultura Viva concedida às Mestras e aos Mestres terá a retenção na fonte do Imposto de Renda, em valor a ser apurado conforme a tabela progressiva mensal prevista no art. 1º da Lei nº 11.482/2007. O valor a ser recebido já estará com o imposto de renda descontado, podendo sujeitar-se a ajustes na declaração anual conforme as demais rendas auferidas pela Mestra ou Mestre ao longo do ano-calendário**

3.3. Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado, ou seja, caso haja sobra de recursos da Política Nacional Aldir Blanc advindo de outros editais ou de rendimentos, ou caso haja disponibilidade orçamentária de outras fontes, o número de vagas pode ser ampliado para ofertar mais Bolsas Cultura Viva.

3.4. O apoio concedido por meio da Bolsa Cultura Viva poderá ser acumulado com recursos captados por meio de leis de incentivo fiscal e outros programas e/ou apoios federais, estaduais, distrital e municipais, observado o que consta no item 6.5 do Edital.

4. QUANTIDADE, DURAÇÃO E VALOR DAS BOLSAS CULTURA VIVA

4.1. Será concedida 01 (uma) Bolsa Cultura Viva, no **valor mensal de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais) (VALOR BRUTO), num total de 07 (sete) parcelas.**

4.2. A Bolsa Cultura Viva de que trata o presente edital terá duração de 07 (sete) meses, podendo ser prorrogadas- uma vez por até igual período, desde que haja adequada disponibilidade orçamentária para este fim.

4.3. A Bolsa Cultura Viva terá carga horária de 20 (vinte) horas semanais de até 6 (seis) horas diárias, sendo 10 (dez) horas reservadas para a preparação das aulas, em conformidade com o calendário escolar, e 10 (dez) horas dedicadas à transmissão de conhecimentos.

4.4. O valor e o período da Bolsa Cultura Viva poderão ser reajustados pelo órgão responsável competente após a celebração dos Termos de Concessão de Bolsa Cultura Viva, caso julgue necessário e haja disponibilidade orçamentária, desde que o reajuste não implique redução do valor da Bolsa Cultura Viva.

4.5. A Mestra ou o Mestre deverá justificar, nos Relatórios do (a) Bolsista (Anexo 3 e Anexo 13), as eventuais alterações no Plano de Atividades (Anexo 2) previsto à época da inscrição.

4. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

4.1. Os recursos serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária, informada junto a documentação de termo de execução cultural com o Município.

4.1.1. A conta bancária deverá, estar no nome da pessoa física e vinculada ao CPF do PROPONENTE.

4.1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 11.01 - 133920007.2.036
Natureza da Despesa: 3.3.3.90.48.99.01
Fonte de Recurso: 670 – 1282 (Pessoa Física)
Valor: R$ 14.700,00 (Valor Bruto)

5.QUEM PODE PARTICIPAR?

5.1. Poderão participar do presente edital todas as Mestras e os Mestres das Culturas Tradicionais e Populares que desenvolvam importante e reconhecida atividade cultural junto à comunidade local há pelo menos 5 (cinco) anos.

5.1.1. As Mestras e os Mestres devem encaminhar **Declaração de Parceria (Anexo 1)** assinada por, ao menos, um Ponto ou Pontão de Cultura certificado pelo Ministério da Cultura no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura.

5.1.2. A comprovação de importante e reconhecida atividade cultural junto à comunidade local se dará por meio de fotos, material gráfico de eventos (cartazes, folders, fanzine, entre outros), publicações impressas e em meios eletrônicos, depoimentos, testemunhas, vídeos, jornais, prêmios e outros materiais comprobatórios.

5.1.3. Poderão participar brasileiros natos, naturalizados e estrangeiros residentes no Brasil há pelo menos 5 (cinco) anos.

6.QUEM NÃO PODE PARTICIPAR?

6.1. Pessoas físicas menores de 18 (dezoito) anos.

6.2. Pessoas jurídicas de qualquer espécie.

6.3. Grupos/Coletivos culturais sem constituição jurídica (sem CNPJ)

6.4. Mestra ou Mestre das Culturas Tradicionais e Populares na forma do item 5.1 deste edital que sejam:

I. agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
II. servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau; e
III. membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau.

6.5. Uma mesma pessoa não poderá receber duas ou mais Bolsas Cultura Viva ao mesmo tempo, ainda que selecionada em editais diferentes ou de entes federativos distintos.

6.6. A Mestra ou o Mestre das Culturas Tradicionais e Populares que integrar Conselho de Cultura poderá concorrer neste edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 6.

6.7. A participação de Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares nas consultas públicas não caracteriza participação direta na elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

7. ETAPAS DO EDITAL

7.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	16/09/2026
Início do prazo de inscrições	16/09/2026
Fim do prazo de inscrições	02/10/2026 - 15 (quinze) dias corridos
Etapa de Seleção – Análise de Mérito Cultural dos Projetos	10 (dez) dias úteis
Período de interposição de recursos	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Etapa de Habilitação - Entrega de Documentação para formulação da Adesão	Até 05 (cinco) dias úteis após homologação dos selecionados
Interposição de recurso	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis
Assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.	A partir da publicação no diário oficial dos selecionados – 03 (três) dias úteis **(o agente cultural contemplado assinará o Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, conforme ANEXO 12 deste Edital, presencialmente na**

	Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas)
Data limite para execução do Plano de Atividades	Até 07 (sete) meses a contar da assinatura do termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.
Prestação de contas (encargo)	**Anexo 13 (Relatório Parcial da (o) Bolsista) , em até 90 (noventa) dias após o início do Plano de Atividades**, e do **Anexo 3 (Relatório Final da (o) Bolsista)** que deverá ser apresentado **em até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.**

- **Inscrição** - etapa de apresentação da documentação indicada no item 8.2 pelas Mestras e Mestres;
- **Seleção** - etapa de análise das inscrições, sendo definidas quais serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste edital. A análise será paritária, sendo realizada por 2 (dois) membros da Comissão de Seleção específica, designada por meio das portarias 134/25 de 13 de março de 2025 e 238/25 de 28 de maio de 2025 emitida pelo Prefeito do Município de Arapongas, Rafael Felipe Cita, além de 2 (dois) representantes da Sociedade Civil, sendo um representante com reconhecida atuação na área das Culturas Tradicionais e Populares, capacidade de julgamento e de notório saber.
- **Habilitação** - etapa em que a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE verificará as documentações solicitadas (documentos listados no Item 11.2 apresentados pelo (a) Mestre) e os requisitos formais das Mestras e dos Mestres selecionados na Etapa de Seleção para a concessão da Bolsa Cultura Viva, considerando os critérios de distribuição e remanejamento dos recursos previstos neste edital; e
- **Assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva** – etapa na qual as Mestras e Mestres habilitados serão convocados para assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

8. ETAPA DE INSCRIÇÃO

8.1. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **16 de setembro de 2026 até às 17:00 horas do dia 02 de outubro de 2026**, a inscrição será realizada por meio do formulário pelo link: https://forms.gle/Pu8eR4Wdx88UQJHx8 disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapongas e em todas as redes sociais oficias da Secretaria, aonde deverão ser incluídos todos os anexos obrigatórios ou de forma presencial na Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro, aonde deverão ser entregues todos os anexos obrigatórios de forma física no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira, **devendo ser solicitado agendamento através do telefone: 3902-1191**. Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições. Não serão aceitas inscrições enviadas de forma diferente da orientada por esse edital e nem fora do prazo.

8.2. A inscrição contará com o envio dos seguintes documentos, **em formato PDF**:

I. Formulário de Inscrição (Anexo 4);
II. **Plano de Atividades (Anexo 2);**
III. Material de comprovação, **com data**, das atividades culturais desenvolvidas pela Mestra ou Mestre das Culturas Tradicionais e Populares há pelo menos 5 (cinco) anos no Município de Arapongas/PR, por meio de cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; testemunhos, programas; certificados, declarações, convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais, pontos e/ou pontões de cultura e escolas; entre outros. Esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das inscrições, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 5);
IV. Auto declaração das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas (Anexo 6) e Auto declaração de pessoas com deficiência (Anexo 7). Quando a Mestra ou o Mestre optar por concorrer às cotas, deverá ser enviada a Autodeclaração das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência (Anexos 6 ou 7). A autodeclaração deverá ser assinada pela Mestra ou pelo Mestre;
V. RG E CPF;
VI. Comprovante de residência;
VII. COMPROVANTE BANCÁRIO
VIII. Outros documentos que a Mestra ou o Mestre julgar necessário para auxiliar na avaliação da inscrição.

8.2.1. As Mestras e Mestres das Culturas Tradicionais e Populares poderão optar pelas respostas do Formulário de Inscrição (Anexo 4) de forma oral, respeitando a ordem das perguntas, pois elas serão analisadas pela Comissão de Seleção.

8.2.2. As inscrições realizadas de forma oral deverão ser realizadas da seguinte forma: na Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro, aonde deverão ser entregues **todos os anexos obrigatórios de forma física** no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira**, devendo ser solicitado agendamento através do telefone: (43) 3902-1191 ou atarvés do e-mail:** pnabarapongaseditais@gmail.com

8.3. As inscrições com cópias incompreensíveis de qualquer documento obrigatório serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

8.4. A Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concluídas, e enviadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários ou em problemas decorrentes do formulário eletrônico pelo link: https://forms.gle/Pu8eR4Wdx88UQJHx8 que não forem informados em até 2 (dois) dias antes da finalização do prazo de inscrição.

8.5. Ao se inscrever, a Mestra ou o Mestre das Culturas Tradicionais e Populares, aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 13.018/2022 (Política Nacional de Cultura Viva - PNCV), da Instrução Normativa MinC nº 08/2016 e Instrução Normativa MinC nº 12/2024 (regulamentam PNCV), da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura), do Decreto nº 11.740/2023 (Decreto da Política Nacional Aldir Blanc), da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório do fomento à Cultura) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento).

9. COTAS

9.1. Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 8, cotas neste Edital para:

a. Pessoas Negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;

b. Pessoas Indígenas: 10% (dez por cento) das vagas; e

c. Pessoas com Deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas.

9.2. As Mestras e Mestres que optarem por concorrer por meio das vagas reservadas às cotas também vão concorrer, ao mesmo tempo, às vagas da ampla concorrência, podendo ser selecionada (o) de acordo a maior nota ou melhor classificação no processo de seleção.

9.3. As Mestras e Mestres optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas

destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota disponível.

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

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

9.6. Caso não haja Mestras e Mestres inscritas (os) em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para as demais inscrições aprovadas, de acordo com a ordem de classificação.

9.7. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

9.8. No mínimo, 30% das vagas deverão ser destinadas à ampla concorrência.

10. ETAPA DE SELEÇÃO

10.1. Na etapa de seleção, serão definidos as Mestras e os Mestres selecionadas (os):

I. Entendem-se por SELECIONADAS aquelas inscrições que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas e cotas definidas no Anexo 8, considerando os critérios de avaliação estabelecidos no quadro do Anexo 5; e

II. Entendem-se por SUPLENTES aquelas inscrições que obtiverem 50 (cinquenta) pontos ou mais, considerando os critérios de avaliação estabelecidos no quadro do Anexo 5, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas e cotas.

10.2. A Seleção das inscrições neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Secretário Municipal de Cultura, Lazer e Eventos Pedro José de Freitas Ziroldo, com ao menos 1 (um) membro com reconhecida atuação na área das Culturas Tradicionais e Populares, capacidade de julgamento e de notório saber.

10.2.1. Todas as atividades da Comissão de Seleção serão registradas em ata.

10. 3. Ficarão proibidas de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

I. tenham interesse pessoal na seleção de participante deste edital;

II. tenham colaborado para a elaboração do Plano de Atividades e à inscrição de determinada(o) Mestra ou Mestre; e
III. estejam litigando judicial ou administrativamente com participante deste edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer participante deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

10.4. O membro da Comissão de Seleção que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à referida Comissão de Seleção, abstendo-se de atuar, sob pena de nulidade dos atos que praticar.

10.5. As proibições previstas no item 10.3 se estendem a membro da Comissão de Seleção com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

10.6. A Comissão de Seleção vai avaliar as inscrições, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 5 deste Edital.

10.7. A pontuação máxima de cada inscrição é de até 100 (cem) pontos.

10.8. Cada inscrição será analisada por, no mínimo, 2 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um do Poder Público), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

10.9. Os casos de empate serão resolvidos individualmente, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

I. maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 5 (“Avaliação da atuação da Mestra ou do Mestre) na seguinte ordem: “D”, “B”, “A”, “C”, “E”, “F” e “G”, nesta ordem;
II. maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;
III. idade; e
IV. mediante sorteio.

10.10. Será desclassificada a inscrição que:

I. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 8;
II. apresentar quaisquer formas de preconceito, seja por origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação, ou adotar conduta que contrarie os princípios do Estado Democrático de Direito, assegurados o contraditório e a ampla defesa; e
III. não tenha pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Etapa de Seleção.

10.11. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas, no *site* da Prefeitura Municipal de Arapongas no endereço: **https://arapongas.atende.net/diariooficial**

10.12. Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Comissão PNAB, que deve ser apresentado por meio do Anexo 9 e enviado para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira, **devendo ser solicitado agendamento através do telefone: (43) 3902-1191,** no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da publicação do resultado, considerando-se para início da contagem o primeiro dia útil posterior à publicação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 9º da lei 14.903/2024

10.13. Caso não acolhido o pedido, deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis.

10.14. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.15. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da Etapa de Seleção, no divulgado no site oficial da Prefeitura e publicado em Diário Oficial.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1. A Etapa de Habilitação é eliminatória, inicia-se com a publicação do resultado final da Etapa de Seleção e será realizada por uma Comissão Técnica que conferirá se a documentação complementar obedece às exigências de prazo, condições, documentos e itens expressos neste edital.

11.2. Após o encerramento da ETAPA DE SELEÇÃO, apenas as Mestras e os Mestres selecionadas (os) deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do resultado final da Etapa de Seleção, para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com **no formato PDF** ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira, **devendo ser solicitado agendamento através do telefone: (43) 3902-1191.**

a) Cópia do documento de identificação, do CPF e do comprovante de residência da Mestra ou do Mestre;

b) Declaração de Parceria (Anexo 1), que comprova o vínculo da (o) Mestra (e) com um Ponto ou Pontão de Cultura certificado, e atesta a parceria e o compromisso entre

a(o) Mestra(e), o Ponto ou Pontão de Cultura e a escola para a realização do Plano de Atividades;

c) Declaração assinada por, no mínimo, 3 (três) líderes comunitários reconhecendo a atuação da Mestra ou do Mestre junto à comunidade local, conforme Anexo 10 (Declaração de Reconhecimento da Comunidade); e

d) A Autodeclaração de Residência e Atuação Cultural para Estrangeiros (Anexo 11), se for o caso.

11.3. No momento da assinatura do Termo de Concessão da Bolsa Cultura Viva, a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE consultará a documentação abaixo, por meio dos sites oficiais, para verificar a situação de regularidade jurídica, fiscal e tributária da Mestra ou do Mestre.

a) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais e Dívida Ativa da União;
b) Certidões negativas de débitos relativas aos créditos tributários estaduais e municipais, expedidas pelo Governo do Estado do Paraná e pela Prefeitura Municipal de Arapongas;
c) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT, emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho;

Obs: A Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará a (o) Mestre os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

11.4. A comprovação de endereço para fins de habilitação poderá ser realizada por meio da apresentação de contas relativas à residência ou de declaração assinada pela Mestra ou pelo Mestre.

11.4.1. A comprovação de residência poderá ser dispensada nas hipóteses de Mestras e Mestres:

I. pertencentes a povos ou comunidades indígenas, quilombolas, ciganas ou circenses;
II. pertencentes à população nômade ou itinerante; ou
III. que se encontrem em situação de rua.

11.5. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos poderá solicitar documentação adicional, caso necessário.

11.6. Recomenda-se à Mestra ou ao Mestre consultar a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária (observar documentação listada no item 11.3) de modo a resolver eventuais

pendências e problemas, mantendo sua situação regularizada para a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

11.6.1. Caso a Mestra ou o Mestre esteja em débito com o ente público responsável pela seleção ou com a União, **não será possível a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva nem o recebimento dos recursos de que trata este edital.**

11.6.2. 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.

11.7. Serão inabilitadas as inscrições que não forem apresentadas na forma e nos prazos estabelecidos neste edital, e incidirem nos seguintes casos:

a) entregarem os documentos fora do período de habilitação;

b) não apresentarem os documentos exigidos no item 11.2 deste edital; e

c) se enquadrarem nas vedações previstas neste edital.

11.8. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município no endereço: **https://arapongas.atende.net/diariooficial/edicao/** e nas páginas oficiais da Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos.

11.9. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Comissão PNAB, que deve ser apresentado por meio do Anexo 9 para pnabarapongaseditais@gmail.com ou presencialmente na Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, localizada à Rua Rouxinol, 501, Centro no horário das 8:30 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas de segunda à sexta-feira, **devendo ser solicitado agendamento através do telefone: (43) 3902-1191** no prazo de 3 (três) dias úteis, conforme § 10, inciso III, do art. 10 da lei 14.903/2024, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.10. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.11. O resultado final da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município no endereço: **https://arapongas.atende.net/diariooficial/edicao/**

11.12. Após essa etapa, não caberá mais recurso.

12.ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA

12.1. Finalizada a Etapa de Habilitação, a Mestra ou Mestre habilitada (o) será convocada (o) a assinar o Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, conforme Anexo 12 deste edital, de forma **PRESENCIAL.**

12.2. O Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva corresponde ao documento a ser assinado pela Mestra ou pelo Mestre e pela Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE contendo as obrigações dos assinantes do Termo.

12.3. No momento da assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, será consultada a regularidade judiciária, fiscal e tributária em conformidade com o item 11.3 do Edital.

12.4. A Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, notificará a inscrição selecionada que apresentar situação de inadimplência, de acordo com o item 12.3, e a resposta deverá ser enviada no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, a contar da data da notificação, para resolver a sua situação.

12.5. A inscrição que não atender à notificação ou atendê-la parcialmente, dentro do prazo estipulado no item 12.4. será colocada ao final da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção, podendo ser convocada a próxima inscrição da lista de classificação, observando-se a quantidade de Bolsas Cultura Viva, a distribuição de cotas definidas no Anexo 8, a ordem decrescente de pontuação, os critérios de desempate, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira do exercício vigente.

ATENÇÃO! Caso a Mestra ou o Mestre esteja em débito com o ente público responsável pela seleção e/ou com a União não será possível o recebimento dos recursos de que trata este Edital.

13.RECEBIMENTO DOS RECURSOS FINANCEIROS

13.1. A assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva e o recebimento dos recursos financeiros estão condicionados à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como expectativa de direito da Mestra e do Mestre.

13.2. Após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a Mestra ou o Mestre receberá os recursos em conta bancária de sua titularidade, o valor de **R$ 14.700,00 [catorze mil e setecentos reais] (VALOR BRUTO)** a ser pago em **parcelas mensais de R$ 2.100,00 (dois mil e cem reais) – VALOR BRUTO**, até o 10º dia útil do mês, durante o prazo de 07 meses.

13.3. O pagamento da Bolsa será realizado nos meses de **novembro e dezembro de 2026 e janeiro, fevereiro, março, abril e maio de 2027, até o 10º dia útil.**

13.4. A Mestra ou o Mestre pode receber, ao mesmo tempo, uma Bolsa Cultura Viva como pessoa física e também recursos destinados a um ponto de cultura do qual seja a (o) representante indicada (o). No entanto, as atividades realizadas como pessoa física devem ser diferentes daquelas desenvolvidas pelo ponto, sem que haja sobreposição no uso dos recursos.

13.4.1.A Mestra ou o Mestre deve assinar o item 2 (Declaração) do Anexo 2 (Plano de Atividades) — de forma eletrônica, escrita à mão ou por impressão digital —, confirmando

que caso receba recursos simultaneamente como pessoa física e como representante por ponto de cultura, as atividades são distintas e os recursos não se sobrepõem.

13.5.Para evitar a concentração de recursos públicos e garantir a equidade, abrangência territorial e ampliação do acesso da população brasileira às condições de exercício dos direitos culturais, conforme disposto no art. 1º da Lei nº 13.018, de 2014, **não será permitido o recebimento de duas ou mais Bolsas Cultura Viva ou uma Bolsa Cultura Viva e um prêmio no âmbito da PNCV pela Mestra ou pelo Mestre em um período de 12 (doze) meses,** ainda que selecionada(o) em editais diferentes ou por entes federados distintos. A exceção se aplicará apenas quando, em um mesmo edital, **todas as inscrições concorrentes** que não tenham sido contempladas nos últimos 12 (doze) meses já tenham sido selecionadas e ainda haja vagas disponíveis.

13.6. Em caso de falecimento, desistência, não cumprimento das exigências do edital ou qualquer outro impedimento por parte do (a) Mestra (e) selecionada (o), a Bolsa Cultura Viva será destinada à inscrição seguinte na lista de classificação, observando-se a quantidade de vagas, as cotas, a ordem decrescente de pontuação e o prazo de vigência deste edital.

13.7. A Prefeitura Municipal de Arapongas e a Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE não se responsabilizará por eventuais irregularidades praticadas pelas Mestras e pelos Mestres selecionados, acerca da destinação dos recursos da Bolsa Cultura Viva.

14. ENCARGO

14.1. A modalidade de concessão de bolsas culturais será implementada em formato de doação com encargo, não havendo a obrigatoriedade de apresentação de prestação de contas financeira por parte do bolsista.

14.2. O encargo constitui o próprio objeto do Plano de Atividades, conforme detalhado no Anexo 2, ou seja, a Mestra ou o Mestre recebe o valor em forma de doação e executa as atividades culturais como encargo.

14.3. O Plano de Atividade deverá ser iniciado em até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento do recurso financeiro.

14.3.1. O Plano de Atividades deve ser concluído até o término da Bolsa Cultura Viva. Todas as ações planejadas precisam ser feitas dentro do prazo informado no Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, conforme o item 4.2 do Edital, a não ser que haja uma justificativa aceita pelo órgão responsável.

14.4. O cumprimento do encargo previsto no edital de concessão de Bolsas Cultura Viva que deverão ser apresentados por meio do Anexo 13 (Relatório Parcial da (o) Bolsista), em até 90 (noventa) dias após o início do Plano de Atividade, e do Anexo 3 (Relatório Final da (o) Bolsista) que deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias contados do fim da vigência do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

14.5. As obrigações da Mestra ou do Mestre estão indicadas no Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva (Anexo 12).

14.6. Os Relatórios da (o) Mestra ou Mestre deverão comprovar a execução do Plano de Atividades e, consequentemente, o cumprimento do encargo, e poderá conter lista de frequências, relatório fotográfico, depoimentos (escritos e/ou audiovisuais), matérias jornalísticas ou quaisquer outros documentos que demonstrem o cumprimento das atividades culturais previstas no Plano de Atividades, em formato adequado à natureza das ações realizadas, conforme dispõe o quadro demonstrativo nos Anexos 3 e 13 deste edital.

14.7. Nos casos em que a execução do encargo da bolsa resultar na materialização de produtos, o agente cultural deverá apresentar, no ato da inscrição, estratégias de democratização do acesso ao produto, tais como adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência, acesso gratuito ao produto (disponibilizado preferencialmente na Internet), destinação do acervo à Administração Pública, dentre outras.

14.7.1. Caso a Bolsa Cultura Viva resulte em produto (s), a Mestra ou o Mestre destinará, em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório da (o) bolsista, exemplares ao acervo da administração pública e/ou outras destinações que garantam a democratização do acesso e a inclusão na Internet, com os devidos créditos autorais.

14.7.2. Os Planos de Atividades inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, do Ponto/Pontão de Cultura parceiro e da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura, para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

14.8. O não cumprimento do encargo pela Mestra ou pelo Mestre poderá resultar em:

I. suspensão da Bolsa Cultura Viva;
II. cancelamento da Bolsa Cultura Viva;
III. determinação de ressarcimento de valores; e
IV. pagamento de multa.

15.DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O prazo de vigência deste edital será de 07 (sete) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

15.2. Eventuais irregularidades relacionadas aos requisitos de participação, constatadas a qualquer tempo, implicarão a inabilitação da inscrição.

15.3. Os casos omissos e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de

recurso. Já os casos omissos e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE.

15.4. Os prazos previstos neste edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado (nacionais e/ou locais), final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

15.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade das Mestras e dos Mestres, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste edital.

15.6. Cada Mestra ou Mestre será a (o) única (o) responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados, isentando a Prefeitura Municipal de Arapongas e a Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE de qualquer responsabilidade civil ou penal.

15.7. Os Planos de Atividades que preverem atividades relacionadas à Cultura Digital, deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

15.8. Os Planos de Atividades inscritos, selecionadas ou não, não serão devolvidas e passarão a fazer parte do banco de dados da Prefeitura Municipal de Arapongas, através da Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.9. As inscrições poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à Mestra ou ao Mestre, selecionado (a) ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a direito autoral.

15.10. É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal e da Cultura Viva em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

15.10.1. Link para acessar as Marcas da PNCV, do Ministério da Cultura e do Governo Federal, bem como do Manual de Uso da Marca do Governo Federal: https://www.gov.br/cultura/pt-br/centrais-de-conteudo/marcas-e-logotipos-defeso

15.11. A Prefeitura Municipal de Arapongas, A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos e o Ministério da Cultura não se responsabilizam pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos Planos de Atividades contemplados, sendo essas de total responsabilidade da Mestra ou do Mestre.

15.12. Os Relatórios Padronizados da (o) Bolsista estão disponíveis nos anexos deste edital e deverá ser utilizado pela Mestra ou Mestre para comprovar a execução das atividades realizadas. O preenchimento e a apresentação desses relatórios são obrigatórios dentro dos prazos estabelecidos junto à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, sendo condição essencial para a adequada prestação de contas da Bolsa Cultura Viva concedida.

15.13. O Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva também consta nos anexos deste edital e deverá ser assinado pela Mestra ou pelo Mestre antes do início das atividades. Esse termo estabelecerá as obrigações, os encargos e as demais regras para a execução da Bolsa Cultura Viva, garantindo o cumprimento dos objetivos previstos no Plano de Atividades.

15.14. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da Mestra ou do Mestre com as normas e com as condições estabelecidas neste edital.

15.15. Dúvidas e informações referentes a este edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com e contato telefônico: **(43) 3902-1191.**

15.16. Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Declaração de Parceria;
- ANEXO 2: Plano de Atividades;
- ANEXO 3: Relatório Final da (o) Bolsista;
- ANEXO 4: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 5: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 8: Cotas;
- ANEXO 9: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de Habilitação);
- ANEXO 10: Declaração de Reconhecimento da Comunidade;
- ANEXO 11: Modelo de Autodeclaração de Residência e Atuação Cultural Para Estrangeiros; e
- ANEXO 12: Minuta do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva;
- ANEXO 12: Relatório Parcial da (o) Bolsista.

Arapongas, 15 de setembro de 2026.

Pedro José de Freitas Ziroldo

Secretário Municipal da Cultura, Lazer e Eventos- SECLE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 1 – DECLARAÇÃO DE PARCERIA

1. Nós, abaixo assinados, declaramos formalmente a parceria estabelecida entre:

I- **Mestra (e)**: [Nome da (o) Mestra (e)], CPF [número], Telefone: [ddd + número];
II- **Ponto/Pontão de Cultura**: [Nome], CNPJ [número], Endereço: [endereço completo], Telefone: [ddd + número]; e
III- **Escola**: [Nome], CNPJ ou Código MEC [número], Endereço: [endereço completo], Telefone: [ddd + número].

1.1. Declaramos formalmente a parceria estabelecida entre a(o) Mestra(e), o Ponto/Pontão de Cultura e a Escola acima identificados, com o objetivo de viabilizar a execução das atividades culturais e educativas no âmbito do Edital de Bolsas Cultura Viva para Mestras e Mestres, garantindo a promoção e a valorização das Culturas Tradicionais e Populares na comunidade.

1.2. As partes comprometem-se a colaborar na realização das atividades, no acompanhamento pedagógico e na disseminação dos conhecimentos culturais, conforme o Plano de Atividades acordado.

2. O **Ponto ou Pontão** de Cultura certificado pelo Ministério da Cultura no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura declara, para os devidos fins, que a (o) Mestra (e) é reconhecida (o) por sua trajetória e atuação nas Culturas Tradicionais e Populares junto à(s) comunidade(s) [NOME(S) DA(S) COMUNIDADE(S)], contribuindo para a preservação e transmissão dos conhecimentos e fazeres culturais, conforme material comprobatório apresentado.

2.1. Compromete-se a viabilizar e apoiar a execução das ações previstas no Plano de Atividades, que acontecerá prioritariamente na escola acima identificada, por meio das seguintes iniciativas:

I- Mediação para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialoguem com a cultura da região, envolvendo estudantes, professores e grupos culturais e artísticos;
II- Acompanhamento geral da execução das ações;
III- Verificação das informações fornecidas pelas escolas; e
IV- Auxílio na elaboração e no envio do relatório final.

3. A **Escola** compromete-se a viabilizar e monitorar a execução das atividades pedagógicas e culturais realizadas pela (o) Mestra (e), durante o período da Bolsa Cultura Viva.

3.1. As atividades serão realizadas nas dependências da escola e, sempre que possível, em espaços externos, seguindo o Plano de Atividades e o calendário escolar. A carga horária da Mestra ou do Mestre será de 20 (vinte) horas semanais e de até 6 (seis) horas diárias, sendo 10 (dez) horas reservadas para a preparação das aulas e 10 (dez) horas dedicadas à transmissão de conhecimento.

3.2. Quando as atividades forem realizadas na escola, cabe à Mestra ou ao Mestre seguir o calendário escolar, e compete à escola:

1. Registro de Frequência e Atividades – Será mantido um controle sistemático da presença da (o) Mestra (e) e do cumprimento do planejamento pedagógico, por meio de listas de presença ou relatórios mensais;

2. Acompanhamento Pedagógico – A coordenação escolar acompanhará as metodologias aplicadas, garantindo alinhamento com a proposta educativa e assegurando o impacto positivo no desenvolvimento dos (as) estudantes.

3. Avaliação Periódica – Serão realizadas reuniões de acompanhamento com a (o) Mestra (e) para avaliação dos resultados, identificação de desafios e ajustes necessários.

4. As partes reconhecem que esta parceria é essencial para a valorização e a transmissão dos conhecimentos e vivências das Culturas Tradicionais e Populares, contribuindo para a formação integral de crianças, adolescentes e jovens. Reafirmam, assim, o compromisso em proporcionar suporte e acompanhamento necessários para o êxito desta ação.

1.1. As partes também estão cientes de que a falsidade desta declaração poderá acarretar penalidades legais.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração para os devidos fins.

Arapongas, _____ de _____/ 2026

_____ _____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA (O)
MESTRA (E)

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO
RESPONSÁVEL PELO PONTO/PONTÃO DE CULTURA

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO (A)
DIRETOR (A) DA ESCOLA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 2 -PLANO DE ATIVIDADES

1. IDENTIFICAÇÃO DA MESTRA OU MESTRE	
1.1. Nome:	
1.2. Identificação Artístico Cultural, se houver:	
1.3. CPF:	**1.4. Cidade/UF:**

2. PLANO DE ATIVIDADES

ATENÇÃO: O Plano de Atividades deve incluir pelo menos uma das atividades abaixo, conforme o item 1.3.1. do Edital:

- Oficinas de formação, arte e práticas artísticas e culturais;
- Ações de incentivo à vivência e ao aprendizado da herança cultural afro-brasileira, indígena e outras Culturas Tradicionais e Populares;
- Encontros e trocas de conhecimentos entre estudantes e Mestras e Mestres; e
- Atividades artísticas e culturais junto aos Pontos e Pontões de Cultura;

As atividades propostas devem incentivar que os estudantes, professores e educadores realizem/vivenciem atividades educativas nos espaços artísticos e culturais de Mestras e Mestres, para além do espaço escolar, conforme o item 1.3.2. do Edital.

2.1. Quais as suas 3 principais áreas de atuação? *(Exemplos: Artesanato, Literatura de Cordel, Quadrilha, Frevo, entre outras.)*

( )_____;
( )_____; e
( )_____.

2.2. Qual o público prioritário das atividades que serão desenvolvidas?

Faixa etária	**Origem étnica**	**Vulnerabilidade**
( ) Crianças	( ) Indígenas	( )População de rua
( ) Adolescentes	( ) Ciganos	( ) População de baixa renda
( ) Adulto	( )AfroBrasileiros	( ) Pessoas ou grupos vítimas de violência
( ) Idosos	( ) Quilombolas	( ) Pessoas em situação de sofrimento psíquico
( ) Juventude	( ) Ribeirinhos	( ) População sem teto
	( ) Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( ) Populações em áreas de vulnerabilidade social
	( )Imigrantes	( ) População em regime prisional, em privação de liberdade

Orientação sexual	**Características**
( ) Mulheres	( ) Pessoas com deficiência
( ) Homens	( ) Estudantes
( ) LGBTQIA+	() Grupos assentados de reforma agrária
	( ) Populações de regiões fronteiriças
	( ) Pescadores

Outros:
_____

2.3. Em quais dessas áreas acontecerão as ações do seu Plano de Atividades?

Localização	**Socioeconômico**	**Origem étnica**
( ) Zona urbana central	( ) Área de vulnerabilidade social	( ) Territórios de povos e
( ) Zona urbana periférica		

( ) Zona rural ( ) Zona de fronteira ( ) Área de preservação ambiental	( ) Área de vulnerabilidade climática ( ) Regiões com baixo Índice de Desenvolvimento humano – IDH ( ) Regiões de alto índice de violência	comunidades tradicionais

( ) Outro: _____

2.4. Quais serão as áreas e temas de conhecimentos e práticas abordados no seu Plano de Atividades? (Marque no máximo cinco opções)

( ) Antropologia	( ) Cultura Popular	( ) Meio Ambiente
( ) Arqueologia	( ) Dança	( ) Mídias Sociais
( ) Arquitetura	( ) Design	( ) Moda
( ) Arquivo	( ) Direito Autoral	( ) Museu
( ) Arte de Rua	( ) Economia Criativa	( ) Música
( ) Arte Digital	( ) Educação	( ) Novas Mídias
( ) Artes Visuais	( ) Esporte	( ) Patrimônio Imaterial
( ) Artesanato	( ) Filosofia	( ) Patrimônio Material
( ) Audiovisual	( ) Fotografia	( ) Pesquisa
( ) Bioeconomia	( ) Gastronomia	( ) Produção Cultural
( ) Cinema	( ) Gestão Cultural	( ) Rádio
( ) Circo	( ) História	( ) Saúde
( ) Comunicação	( ) Jogos Eletrônicos	( ) Sociologia
( ) Cultura Cigana	( ) Jornalismo	( ) Teatro
( ) Cultura Digital	( ) Leitura	( ) Televisão
( ) Cultura Estrangeira (imigrantes)	( ) Literatura	( ) Turismo
( ) Cultura Indígena	( ) Livro	( ) Cultura Negra
( ) Cultura LGBTQIA+		

( ) outro _____

2.5. Descreva a sua trajetória artística e cultural no campo das Culturas Tradicionais e Populares: *(Escreva sua mini biografia com foco nas atividades já realizadas no campo das Culturas Tradicionais e Populares.)*
2.6. Qual o principal objetivo do seu Plano de Atividades proposto?*(Escreva sobre o que o Plano de Atividades pretende alcançar, a sua finalidade.)*
2.7. Justifique a importância do seu Plano de Atividades das Culturas Tradicionais e Populares para o fortalecimento da sua comunidade.
2.8. Quais as principais atividades e formas de transmissão dos seus conhecimentos tradicionais e populares?*(Escreva quais são as principais formas de transmitir os seus conhecimentos tradicionais e populares que você planeja adotar.)*
2.9. As ações do Plano de Atividades proposto promovem o respeito, os direitos culturais, a integração de pessoas com deficiências, a diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, entre outras? ( ) SIM ( ) NÃO
2.10. O Plano de Atividades proposto contribui para a integração das Culturas Tradicionais e Populares com as ações estruturantes da PNCV? Se sim, marque no máximo três opções. ( ) SIM ( ) NÃO
( ) Cultura e educação ( ) Cultura e saúde ( ) Cultura e meio ambiente ( ) Cultura, comunicação e mídia livre ( ) Cultura digital ( ) Cultura e direitos humanos ( ) Economia criativa e solidária ( ) Livro, leitura e literatura ( ) Memória e patrimônio cultural ( ) Cultura e juventude ( ) Cultura infância e adolescência ( ) Cultura circense

( ) Outra(s). Qual? _____

2.11. O Plano de Atividades proposto promove, protege e valoriza o patrimônio cultural material, imaterial e as memórias comunitárias?

( ) SIM ( ) NÃO

2.12. Quais são as formas de acesso democrático aos possíveis produtos resultantes das atividades desenvolvidas?

( ) Ações abertas ao público

( ) Adaptação do produto para possibilitar a fruição por pessoas com deficiência

( ) Acesso gratuito ao produto impresso, audiovisual ou digital

( ) Disponibilidade do acervo à Administração Pública

( ) outra(s). Qual? _____

2.13. Descreva o principal resultado principal previsto com a realização do Plano de Atividades proposto: *(Escreva o que se espera como resultado ao final do Plano de Atividades.)*

2.14. Preencha na tabela abaixo as atividades previstas para compor o Plano de Atividades proposto. Lembre-se que as atividades deverão contemplar ao menos uma das opções indicadas no item 1.3.1. do edital. *(Para auxiliar o preenchimento, inserimos algumas atividades como exemplo. Poderão ser acrescentadas quantas linhas forem necessárias para atender o Plano de Atividades. Lembre-se de que a carga horária por semana é de 20 horas.)*

Nº	Atividades a serem realizadas	Local de realização	Forma de comprovação	Há produtos resultantes?
1	Oficinas de bonecos	( )Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( )Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim (X) Não Qual(is)?
2	Sessões de contação de histórias que abordem conteúdo das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008	(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( )Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	(X) Sim ( ) Não Qual(is)? Videoaulas
3	Intercâmbios entre mestras/mestres e alunos que promovema diversidade cultural e valorizam epreservam as tradições regionais	( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque (X) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença (X) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa)	(X) Sim ( ) Não Qual(is)? Documentário

			( ) Outros	
4	Atividades mediadas pelo ponto/pontão de cultura para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialogam com a cultura da região.	( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre (X) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença (X) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim (X) Não Qual(is)?
5	Preparação das atividades	( ) Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( )Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim (X) Não Qual(is)?
		( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( )Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa)	( ) Sim ( ) Não Qual(is)?

			( ) Outros	
		( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( )Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim ( ) Não Qual(is)?
		( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim ( ) Não Qual(is)?
		( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( )Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa)	( ) Sim ( ) Não Qual(is)?

			( ) Outros	
		( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( )Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	( ) Sim ( ) Não Qual(is)?

ATENÇÃO: A lista de presença e as fotografias são documentos essenciais para comprovação das atividades realizadas.

2. DECLARAÇÕES

Eu, _____, ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente dos meus direitos, deveres e procedimentos definidos pelos atos normativos que regem o Edital de Seleção, zelando pela observância das suas determinações;

2. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas etapas de seleção e habilitação, seja na eventual concessão da Bolsa Cultura Viva;

3. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

4. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

5. As atividades realizadas como pessoa física são diferentes daquelas desenvolvidas pelo ponto de cultura que represento, havendo independência entre as atividades realizadas e ausência de sobreposição no uso dos recursos.

6. Não existe plágio no Plano de Atividades apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

7. Autorizo a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição;

8. Estou ciente e de acordo que a publicação e divulgação dos conteúdos poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país.

9. Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que assumo total responsabilidade pela veracidade das informações e pelos documentos apresentados, cujos direitos autorais estejam protegidos pela legislação vigente.

Arapongas, _____ de _____2026.

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL
DA MESTRA OU DO MESTRE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 3 - RELATÓRIO DA (O) BOLSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA MESTRA OU MESTRE	
1.1. Nome:	
1.2. Identificação Artístico Cultural, se houver:	
1.3. CPF:	**1.4. Cidade/UF:**

2. CUMPRIMENTO DO ENCARGO
2.1. Você conseguiu alcançar o público prioritário indicado no seu Plano de Atividades? ( ) SIM ( ) NÃO Senão, justifique! _____ _____ _____ _____
2.2. As ações foram realizadas nas áreas previstas no Plano de Atividades? (Exemplos: Zona urbana central, Zona rural, Área de vulnerabilidade social, entre outras.) ( ) SIM ( ) NÃO Se não, justifique! _____ _____ _____ _____
2.3. As ações abordaram outras áreas de conhecimento como ciência, tecnologia, dança, fotografia, teatro, entre outras?

( ) SIM ( ) NÃO

Se sim, quais?

_____
_____
_____
_____

2.4. Todas as atividades previstas foram realizadas?

( ) SIM ( ) NÃO

Se não, justifique!

_____
_____
_____
_____

2.5. Houve alguma alteração nas atividades previstas no seu Plano de Atividades à época da inscrição? Se sim, diga qual (is) e nos conte o motivo.

2.6. Quais foram os principais desafios/dificuldades que você enfrentou para realizar as atividades do seu Plano de Atividades?

( ) Administrativos ( ) Estruturais ( ) Geográficos / de localização

( ) Econômicos ( ) Políticos ( ) Sociais

( ) Saúde ( ) Parcerias ( ) Formação

( ) Desinteresse do público

( ) Outro: _____

2.7. Preencha a tabela abaixo com as principais atividades realizadas:

Nº	Atividade	Data (s)	Horário (s)	Local de realização	Forma de comprovação	Observações
1	Oficinas de bonecos	05/07, 12/07, 19/07	Das 9h às 11h	(X) Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos	

				( )Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
2	Sessões de contação de histórias que abordem conteúdo das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008	05/07, 12/07, 19/07	Das 9h às 11h	(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
3	Intercâmbios entre mestras/mestres e alunos que promovem a diversidade cultural e valorizam e preservam	05/07, 12/07, 19/07	Das 9h às 11h	(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque (X) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais	

	as tradições regionais			(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre (X) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
4	Atividades mediadas pelo ponto/pontão de cultura para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialogam com a cultura da região.			(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre (X) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outro	(X) Lista de presença (X) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
5	Preparação das atividades			(X) Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais	

					( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	

				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos	

				( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	

ATENÇÃO: A lista de presença e as fotografias são documentos essenciais para comprovação das atividades realizadas.

3. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

3.1. Junte ao Relatório os documentos que comprovem que você executou o encargo (o Plano de Atividades), tais como:

I. depoimentos;
II. listas de presença;
III. relatório fotográfico;
IV. matérias jornalísticas;
V. vídeos;
VI. outros.

Qual (is)?

_____
_____

4. CONCLUSÃO

Eu, _____, DECLARO que, conforme o acima exposto, o Plano de Atividades foi realizado em parceria com o Ponto/Pontão de Cultura _____ e a(s) escola(s) _____, junto à comunidade _____. Informo que realizei um total de ___ atividades, conforme o Plano de Atividades apresentado, com a participação média de ___ pessoas por encontro, atingindo ao final um público total de ____ pessoas.

Arapongas, _____ de _____202X.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL

DA MESTRA OU DO MESTRE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 4 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS DA MESTRA OU DO MESTRE
1.1. Nome (identidade / nome social):
1.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:
1.3 Identidade de gênero: ( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera ( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti ( ) Não desejo informar 1.3.1. ( ) Outra _____
1.4. Orientação Sexual: ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual ( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterossexual ( ) Não desejo informar 1.4.1. ( ) Outros _____
1.5. Raça / Cor / Etnia: ( ) Branca ( ) Preta ( ) Parda ( ) Indígena ( ) Amarela 1.5.1 ( ) Outra: _____
1.6. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 1.6.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( ) Visual
1.7. Endereço:

1.7.1. Cidade:	1.7.2. UF:	
1.7.3. Bairro:	1.7.4. Número:	1.7.5. Complemento:
1.7.6. CEP:	1.8. DDD / Telefone:	
1.9. Data de Nascimento:	1.10. RG:	1.11. CPF:
1.12. E-mail:		
1.13. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
1.14. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim( ) Não		
1.15. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
1.15.1. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) até 2 anos ( ) de 2 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos		
1.16. Qual o seu grau de escolaridade? ( ) Não tenho Educação Formal ( ) Ensino Fundamental incompleto ( ) Ensino Fundamental completo ( )Ensino Médio incompleto ( ) Ensino Médio completo ( ) Curso Técnico ( ) Ensino Superior incompleto ( ) Ensino Superior completo ( )Pós-graduação		
1.16. Qual a sua renda fixa individual (média mensal bruta aproximada) nos últimos três meses? *(Calcule fazendo uma média das suas remunerações nos últimos 3 meses. Em 2025, o salário-mínimo foi fixado em R$ 1.518,00.)* ( ) 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		
1.17 Você já recebeu qualquer forma de apoio financeiro para a execução de atividades culturais? ( ) Sim ( ) Não		

1.17.1. Se sim, especifique o tipo de apoio financeiro, o ano de recebimento e o órgão responsável:			
1.18. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?			
( )	Não pertenço a povo ou comunidade tradicional	( )	Morroquianos
( )	Andirobeiros	( )	Pantaneiros
( )	Apanhadores de Flores Sempre-Vivas	( )	Pescadores Artesanais
( )	Benzedeiros	( )	Povo Pomerano
( )	Caboclos	( )	Povos Ciganos
( )	Caiçaras	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro
( )	Catadores de Mangaba	( )	Povos Indígenas
( )	Catingueiros	( )	Quebradeiras de Coco Babaçu
( )	Cipozeiros	( )	Quilombolas
( )	Extrativistas	( )	Raizeiros
( )	Extrativistas Costeiros e Marinhos	( )	Retireiros do Araguaia
( )	Faxinalenses	( )	Ribeirinhos
( )	Fundo e Fecho de Pasto	( )	Vazanteiros
( )	Geraiszeiros	( )	Veredeiros
( )	Ilhéus		

2. COTA (CONFORME ANEXO 1)		
2.1 Se optar por concorrer em cota, marque a escolhida:		
( ) Pessoa negra	( ) Pessoa indígena	( ) Pessoa com deficiência

3. ATUAÇÃO DA MESTRA OU DO MESTRE
3.1. Quais são os principais desafios/dificuldades que você enfrenta na atuação dentro do seu setor cultural e para manter as atividades? ( ) Administrativos ( ) Estruturais ( ) Geográficos / de localização ( ) Econômicos ( ) Políticos ( ) Sociais ( ) Saúde ( ) Parcerias ( ) Formação ( ) Desinteresse do público 3.2.1. ( ) Outro: _____

3.2. As atividades culturais realizadas acontecem em quais dessas áreas?

( )	zona urbana central	( )	áreas atingidas por barragem
( )	zona urbana periférica	( )	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )	zona rural	( )	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( )	área de vulnerabilidade social	( )	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	unidades habitacionais	( )	regiões de alto índice de violência

3.3. Você atua com quais ações estruturantes da Cultura Viva?

( )	intercâmbio e residências artístico-culturais	( )	livro, leitura e literatura
( )	cultura, comunicação e mídia livre	( )	memória e patrimônio cultural
( )	cultura e educação	( )	cultura e meio ambiente
( )	cultura e saúde	( )	cultura e juventude
( )	conhecimentos tradicionais	( )	cultura, infância e adolescência
( )	cultura digital	( )	agente cultura viva
( )	cultura e direitos humanos	( )	cultura circense
( )	economia criativa e solidária	( )	outra. Qual? _____

3.4. Você atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?

( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial
( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio

( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia
( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	Outro. Qual?
( )	Cultura Negra	( )		( )	

3.5. Você atua diretamente com qual público?

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens
( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças

( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	Outro. Qual?
( )	LGBTQIA+	( )	População Rural	( )	

3.5.1. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:

( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos
( )	Crianças: 7 a 11 anos
( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos
( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos

3.5.2. Qual é a quantidade aproximada de público atendida diretamente por ano?

( )	até 50 pessoas
( )	de 51 a 100 pessoas
( )	de 101 a 200 pessoas
( )	de 201 a 400 pessoas
( )	de 401 a 600 pessoas
( )	mais de 601 pessoas

4. DOCUMENTOS
OBRIGATÓRIOS: Juntamente com este Formulário de Inscrição, você deve encaminhar documentos **com data** que demonstrem a sua atuação no campo das culturas tradicionais e populares, tais como cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de

reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.

5. DADOS BANCÁRIOS				
Nº Banco:	Nome do Banco:	Nº Agência:	( ) conta corrente ( ) conta poupança Nº Conta:	
A Bolsa Cultura Viva será paga em conta corrente ou poupança de qualquer banco que tenha a Mestra ou o Mestre como única (o) titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.				

Arapongas, _____ de _____/2026

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL

DA (O) MESTRA (E)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 5 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

A avaliação das inscrições será realizada mediante atribuição de notas aos critérios de avaliação, conforme descrição a seguir:

Identificação do Critério	**Descrição do Critério**	**Distribuição dos Pontos**				**Pontuação Máxima:**
		Não atende	**Atende parcialmente**	**Atende majoritariamente**	**Atende plenamente**	**100 pontos**
A	**Trajetória artística e cultural da Mestra ou do Mestre** - comprova a trajetória da Mestra ou do Mestre no campo das Culturas Tradicionais e Populares.	0	6	18	30	
B	**Propósito do Plano de Atividades -** apresenta	0	4	12	20	

	coerência, observando os objetivos.					
C	**Grau de importância do Plano de Atividades das Culturas Tradicionais e Populares para a comunidade** - contribui para o fortalecimento da comunidade.	0	2	6	10	
D	**Atividades e formas de transmissão dos conhecimentos -** promove a transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares da Mestra ou do Mestre.	0	2	6	10	
E	**Promoção de Diversidade -** promove o respeito, os direitos culturais, a integração de pessoas com deficiência, a	0	2	6	10	

	diversidade étnico-racial, de gênero, de orientação sexual, entre outras.					
F	**Integração com as ações estruturantes da PNCV** – contribui para a integração das culturas tradicionais e populares com as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva.	0	2	6	10	
G	**Patrimônio e memória -** promove, protege e valoriza o patrimônio cultural material, imaterial e das memórias comunitárias.	0	2	6	10	
	PONTUAÇÃO TOTAL:					**100**

Além da pontuação acima, a (o) Mestra (e) pode receber bônus de pontuação, ou seja, uma pontuação extra, conforme critérios abaixo especificados:

ATENÇÃO! A Mestra ou o Mestre com 70 anos ou mais acumulará a pontuação extra do critério H, ou seja, receberá 20 pontos referentes à faixa de 60 a 69 anos e mais 5 pontos pela faixa de 70 anos ou mais, totalizando 25 pontos.

PONTUAÇÃO EXTRA PARA PROPONENTES PESSOAS FÍSICAS		
Identificação do Ponto Extra	**Descrição do Ponto Extra**	**Pontuação**
H	Mestras e Mestres entre 60 e 69 anos.	20
I	Mestras e Mestres com 70 anos ou mais.	5
J	Mestra (gênero feminino).	5
K	Mestra(e) negra(o), cigana(o), indígena ou quilombola ou outras comunidades tradicionais.	5
L	Mestra(e) com deficiência.	5
M	Proponente com cadastro no CICA (Cadastro de Indicadores Culturais de Arapongas)	5
PONTUAÇÃO EXTRA TOTAL		45 PONTOS

- Cada inscrição será analisada por, no mínimo, 2 (dois) membros da Comissão de Seleção (no mínimo, por um da sociedade civil), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.
- Em caso de empate, será utilizada para fins de classificação dos Planos de Atividades a maior pontuação nos critérios de acordo com a ordem: “A”, “B”, “C”, “D”, “E”, “F” e “G”, respectivamente.
- Caso nenhum dos critérios acima elencados seja capaz de promover o desempate, serão adotados critérios de desempate na ordem a seguir:

I - maior tempo de atividades culturais comprovadas na inscrição;

III - idade; e

IV - mediante sorteio.

- Serão considerados aptos os Planos de Atividades que receberem nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

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

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 6 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

(Para Mestra e Mestre concorrentes às cotas étnico-raciais - negros ou indígenas)

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

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

Arapongas, _____ de_____ 2026.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA (O) MESTRA (E)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 8 - COTAS

1. DISTRIBUIÇÃO DAS BOLSAS CULTURA VIVA

Visando à desconcentração territorial e à regionalização, os Entes Federativos devem estar atentos ao previsto no Capítulo VI da Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, que dispõe sobre as regras e os procedimentos para implementação das ações afirmativas e medidas de acessibilidade de que trata o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022, a qual institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

CATEGORIA	QTD DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	COTAS PARA PESSOAS NEGRAS, ÍNDIGENAS E PCD	QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS	VALOR MÁXIMO POR PLANO DE ATIVIDADE (VALOR BRUTO)	VALOR TOTAL DA CATEGORIA (VALOR BRUTO)
BOLSA CULTURA VIVA	01	-	01	R$ 14.700,00	R$ 14.700,00

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/26

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 9 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO
(ETAPA DE SELEÇÃO)

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE RECURSO DA ETAPA DE SELEÇÃO

NOME DA(O) MESTRA(E):

CPF:

RECURSO:

À Comissão de Seleção,

Com base na **Etapa de Seleção** do Edital **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026, PARA CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES**, venho solicitar alteração do resultado preliminar de seleção, conforme justificativa a seguir.

Justificativa:_____
_____
_____.

Arapongas, _____ de _____ 2026.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA (O) MESTRA (E)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 10- DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTODA COMUNIDADE

Nós, [NOME DOS LÍDERES], líderes comunitários, telefones [DDD + NÚMERO], CPF's n° [NÚMERO], declaramos, para os devidos fins, que a (o) Mestra (e) [NOME DA (O) MESTRA (E)], atua há pelo menos 5 (cinco) anos na transmissão dos conhecimentos e práticas das Culturas Tradicionais e Populares, sendo reconhecida(o) por sua contribuição cultural junto à comunidade de Arapongas/PR.

Declaramos, ainda, que a presente declaração é feita de forma espontânea, reconhecendo a importância da (o) Mestra (e) na continuidade das práticas culturais e no fortalecimento da identidade cultural local.

Nós estamos cientes de que a falsidade desta declaração poderá acarretar penalidades legais.

Por ser verdade, firmamos a presente Declaração para os devidos fins.

Arapongas, _____ de _____2026

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO LIDER COMUNITÁRIO

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO LIDER COMUNITÁRIO

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DO LIDER COMUNITÁRIO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 11- MODELO DE AUTODECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA E ATUAÇÃO CULTURAL PARA ESTRANGEIROS

Eu, [Nome Completo], nacionalidade [país], portador do documento de identificação [tipo e número], declaro, sob as penas da lei, que resido e desenvolvo atividades culturais no Brasil hámais de 5 (cinco) anos, sendo minha principal área de atuação [descrever brevemente o trabalho cultural realizado].

Declaro ainda que mantenho vínculo ativo com o [Nome do Ponto ou Pontão de Cultura], participo de atividades culturais e contribuo para a preservação e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares.

Estou ciente de que a veracidade das informações aqui prestadas poderá ser verificada pelos órgãos responsáveis e que qualquer falsidade declarada poderá resultar nas sanções cabíveis.

Arapongas, _____ de _____2026.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL DA (O) MESTRA (E)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 12- MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES

TERMO DE CONCESSÃO BOLSA CULTURA VIVA

TERMO DE CONCESSÃO BOLSA CULTURA VIVA Nº [INDICAR NÚMERO]/[INDICAR ANO] TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE BOLSAS CULTURA VIVA CONTEMPLADAS PELO EDITAL 057/2026–, nos termos da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, da Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, da Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023.

1. FINALIDADE

1.1. O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.958.966/0001-06 com sede na Rua Garças, 750 – Centro, Arapongas/PR, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, pelo Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura, CPF nº ***.029.339-** , RG n° **.824.570-** , Ato de nomeação: Decreto n° 007/25 de 06 de janeiro de 2025 denominado CONCEDENTE, e o(a) XXXX, denominado(a) MESTRA OU MESTRE, celebram o presente TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA, com a finalidade de executar o Plano de Atividades XXXX, para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, nos termos da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, da Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, da Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, e dos regramentos do referido Edital de Seleção.

2. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.958.966/0001-06 com sede na Rua Garças, 750 – Centro, Arapongas/PR, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, pelo Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura, CPF nº ***.029.339-** ,RG n° **.824.570-**, Ato de nomeação: Decreto n° 007/25 de 06 de janeiro de 2025, o (a) MESTRA ou o MESTRE, [NOME DO(A) MESTRA ou o MESTRE CONTEMPLADO], portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedido em (CIDADE/ESTADO) , CPF nº [Nº DO

CPF], residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [N° DO CEP], telefones: [N° DE TELEFONES], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

3. PROCEDIMENTO

3.1 Este Termo de Bolsa Cultural é instrumento de concessão de bolsas culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014, da Instrução Normativa MinC nº 08, de 11 de maio de 2016, da Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, da Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022, do Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, da Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024, do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023

4. OBJETO

4.1. O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva tem como objeto realizar as atividades de valorização, fortalecimento e transmissão dos conhecimentos tradicionais e populares propostas pela (o) Mestra (e) [NOME DO (A) MESTRA ou o MESTRE CONTEMPLADO], conforme o Plano de Atividades XXXXXXXX para o desenvolvimento das ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva.

O Plano de Atividades aprovado integra este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, independente de transcrição.

5. RECURSOS FINANCEIROS

5.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de R$ [VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([VALOR POR EXTENSO] reais), a ser pago em parcelas mensais de R$ [VALOR EM NÚMERO ARÁBICO] ([VALOR POR EXTENSO] reais até o 10º dia útil do mês, durante o prazo de 07 meses.

5.2. Serão transferidos à conta do (a) MESTRE [NOME DO (A) MESTRA ou o MESTRE CONTEMPLADO], no [NOME DO BANCO], Agência [N° DA AGÊNCIA], Conta (Corrente ou Poupança) nº [N° DA CONTA], para recebimento e movimentação.

6. DAS APLICAÇÕES DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Os recursos referentes ao presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a serem desembolsados pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, serão depositados em conta corrente ou poupança de qualquer banco que tenha a MESTRA ou o MESTRE como única (o) titular, não sendo aceitas contas conjuntas ou de terceiros, contas correntes de convênio ou instrumentos similares, contas-fácil ou contas-benefício, tais como: Bolsa Família, Bolsa Escola, Aposentadoria, dentre outras.

b) A MESTRA ou MESTRE deverá desenvolver as ações de acordo com o Plano de Atividades, item 4.2, nos meses acordados com a SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, podendo ser prorrogado esse prazo uma única vez por igual período, mediante justificativa da MESTRA ou MESTRE e aprovação da SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE.

§1º - As Bolsas Cultura Viva serão pagas exclusivamente através de transferência bancária. Em nenhuma hipótese haverá pagamento em espécie.

§2º - Os comprovantes de transferência serão os documentos comprobatórios de pagamento das Bolsas Cultura Viva.

§3º - O recebimento das bolsas Cultura Viva não gera vínculos empregatícios, bem como qualquer ônus de ordem previdenciária entre a MESTRA ou MESTRE e a Prefeitura do Município de Arapongas e a Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura.

7. OBRIGAÇÕES

7.1 São obrigações do/da SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS – SECLE;

I) transferir os recursos à MESTRA ou ao MESTRE;

II) orientar sobre o procedimento de apresentação do Relatório do Bolsista;

III) analisar e emitir parecer sobre o Relatório do Bolsista;

7.2 São obrigações da MESTRA ou MESTRE:

I) Cumprir os regramentos do referido Edital de Seleção;

II) Realizar as atividades que fazem parte do Plano de Atividades selecionado;

III) Comunicar à SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE qualquer necessidade de ajuste e/ou alteração no Plano de Atividades selecionado;

IV) Comunicar à SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE qualquer imprevisto que impossibilite a realização do Plano de Atividades selecionado;

V) Apresentar o Relatório Parcial da (o) Bolsista em até 90 (noventa) dias após o início do Plano de Atividade, e o Relatório Final do Bolsista no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do fim da vigência do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva;

VI) Entregar à SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE um exemplar do produto gerado a partir do Plano de Atividades selecionado, caso haja, em até 30 (trinta) dias após a entrega do Relatório de Bolsista; e

VI) Atender a qualquer solicitação regular feita pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento da notificação, que pode se dar por via telefônica, e-mail, ou ainda, via Whatsapp.

8. ALTERAÇÃO

7.1 Este Termo de Bolsa Cultura Viva pode ser alterado por termo aditivo, mediante solicitação fundamentada da MESTRA ou MESTRE ou por iniciativa da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, desde que não haja alteração do objeto acordado.

7.2 A alteração de cronograma que não exija modificação na cláusula de vigência pode ser realizada por termo de apostilamento assinado apenas pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, sem necessidade de análise jurídica prévia.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1. Pelo presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a MESTRA ou MESTRE cede os direitos de imagem e voz à Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e ao Ministério da Cultura, por tempo indeterminado, para fins de divulgação do mesmo e da Política Nacional Cultura Viva, bem como para fins comprobatórios da prestação de contas do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva.

9.2. A MESTRA ou MESTRE autoriza que todas as ações do Plano de Atividades sejam fotografadas e/ou gravadas em áudio e vídeo por pessoas designadas pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro da iniciativa e que o material resultante possa ser incorporado ao acervo do Ministério da Cultura, e poderão ser selecionados, formatados e editados pelo Ministério da Cultura para fins de divulgação e publicização no portal e redes sociais do Ministério da Cultura e na Plataforma Rede Cultura Viva.

9.3. A MESTRA ou MESTRE deverá privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

9.4. As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

9.5. É obrigatória a menção à Prefeitura Municipal de Arapongas, Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos, à Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural, ao Ministério da Cultura e à Política Nacional de Cultura Viva nas ações culturais realizadas, promocionais ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, com a inclusão da marca da Prefeitura Municipal de Arapongas, Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos, do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Cultura Viva e **do Ponto/Pontão de Cultura** parceiro em todas as peças de divulgação, se houver, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal e da Cultura Viva, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis à MESTRA ou ao MESTRE.

9.6. Quaisquer referências expressas nas ações culturais realizadas, de divulgação ou não, relacionadas ao recurso do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, deverão indicar o seguinte: "Ação contemplada pelo EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025 – SELEÇÃO DE PLANOS DE ATIVIDADES PARA RECEBIMENTO DE BOLSAS CULTURA VIVA PARA MESTRAS E MESTRES DESTINADAS À VALORIZAÇÃO, FORTALECIMENTO E TRANSMISSÃO DOS CONHECIMENTOS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)".

9.7. Caso a Bolsa Cultura Viva resulte em produto (s), a Mestra ou o Mestre destinará, em até 30 (trinta) dias após a entrega do relatório da (o) bolsista, exemplares ao acervo da administração pública e/ou outras destinações que garantam a democratização do acesso e a inclusão na Internet, com os devidos créditos autorais.

9.8. A MESTRA ou MESTRE poderá ser citado (a), descrito (a) ou utilizado (a) pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, pelo Ponto/Pontão de Cultura parceiro e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou

quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba ao (à) bolsista pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

10. DOS CASOS OMISSOS

10.1. Os casos omissos no presente Termo de Compromisso Bolsa Cultura Viva serão resolvidos entre a Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e a MESTRA ou MESTRE.

10.2. Quaisquer alterações ao presente instrumento somente serão válidas quando celebradas por escrito e assinadas por ambas as Partes.

11. DA RESCISÃO OU DA EXTINÇÃO

11.1. É facultado à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e à MESTRA ou ao MESTRE rescindir este Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva, a qualquer tempo.

11.2. O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser rescindido:

a) por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, por escrito ao outro partícipe.

b) por descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

c) por irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

d) por violação da legislação aplicável;

e) por cometimento de falhas reiteradas na execução;

f) por má administração de recursos públicos;

g) por constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

h) por não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização; e

i) por outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

11.3. 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.

11.4. A MESTRA ou MESTRE, em decorrência da rescisão, terá o direito de receber o valor da Bolsa Cultura Viva proporcional aos dias trabalhados no mês do distrato.

11.5. Havendo rescisão, a MESTRA ou MESTRE fica responsável por prestar contas de tudo o que fora executado até a data da rescisão.

11.6. 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.

11.7.O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser extinto:

a) por decurso de prazo;

b) de comum acordo antes do prazo avençado ou, se for o caso, mediante Termo de Distrato;

11.8. O presente Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser denunciado por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe.

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

12. DESCUMPRIMENTO DO ENCARGO

12.1 O não cumprimento do encargo poderá resultar em:

I - pagamento de multa;

II - 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.

12.2 O pagamento da multa e a suspensão poderão ser convertidos em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

12.3 A decisão sobre o descumprimento deve ser precedida de abertura de prazo de 10 dias para apresentação de defesa pela MESTRA ou MESTRE.

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

13. VIGÊNCIA

13.1 O prazo de vigência deste Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva será de 07 meses, contados a partir da data de sua assinatura.

Parágrafo Único - A prorrogação do Termo de Concessão de Bolsa Cultura Viva poderá ser realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos, antes do seu término, uma única vez, por igual período.

14. PUBLICAÇÃO

14.1. O Extrato do Termo de CONCESSÃO BOLSA CULTURA VIVA será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas.

15. FORO

15.1. Fica eleito o Foro do Município de Arapongas para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Bolsa Cultural.

Arapongas, _____ de _____ 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE]

Pelo MESTRE ou MESTRA:

[NOME DO MESTRE ou MESTRA]

Assinatura (próprio punho, impressão digital ou eletrônica)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 057/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 008/26- CONCESSÃO DE BOLSA CULTURA VIVA A MESTRAS E MESTRES DAS CULTURAS TRADICIONAIS E POPULARES COM RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA – PNAB (LEI Nº 14.399/2022)

ANEXO 13 - RELATÓRIO PARCIAL DA (O) BOLSISTA

1. IDENTIFICAÇÃO DA MESTRA OU MESTRE	
1.1. Nome:	
1.2. Identificação Artístico Cultural, se houver:	
1.3. CPF:	**1.4. Cidade/UF:**

2. CUMPRIMENTO DO ENCARGO
2.1. O público prioritário indicado no seu Plano de Atividades está sendo alcançado? ( ) SIM ( ) PARCIALMENTE ( ) NÃO Caso tenha marcado “parcialmente” ou “não”, justifique! _____ _____ _____ _____

2.2. As ações estão sendo realizadas nas áreas previstas no Plano de Atividades? (Exemplos: Zona urbana central, Zona rural, Área de vulnerabilidade social, entre outras.)

( ) SIM

( ) PARCIALMENTE

( ) NÃO

Se não ou parcialmente, explique o motivo!

_____
_____
_____
_____

2.3. As ações estão abordando outras áreas de conhecimento como ciência, tecnologia, dança, fotografia, teatro, entre outras?

( ) SIM ( ) NÃO

Se sim, quais?

_____
_____
_____
_____

2.4. As atividades previstas estão sendo realizadas conforme o planejado?

( ) SIM

( ) PARCIALMENTE

( ) NÃO

Se não ou parcialmente, justifique!

_____
_____
_____
_____

2.5. O Ponto/Pontão de Cultura e a escola estão contribuindo para a execução das atividades planejadas?

( ) SIM

( ) PARCIALMENTE

( ) NÃO

Se não ou parcialmente, comente brevemente:

_____
_____
_____
_____

2.6. Há a necessidade de alterar alguma atividade prevista no Plano de Atividades? Se sim, diga qual (is) e nos conte o motivo.

2.7. Quais estão sendo os principais desafios/dificuldades que você vem enfrentando para realizar as atividades?

( ) Administrativos
( ) Estruturais
( ) Geográficos / de localização
( ) Econômicos
( ) Políticos
( ) Sociais
( ) Saúde
( ) Parcerias
( ) Formação
( ) Desinteresse do público
( ) Outro:

_____

2.8. Preencha a tabela abaixo com as principais atividades já realizadas:

Nº	Atividade	Data (s)	Horário (s)	Local de realização	Forma de comprovação	Observações
1	Oficinas de bonecos	05/07, 12/07, 19/07	Das 9h às 11h	(X) Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa)	

					( ) Outros	
2	Sessões de contação de histórias que abordem conteúdo das Leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008	05/07, 12/07, 19/07	Das 9h às 11h	(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
3	Intercâmbios entre mestras/mestres e alunos que promovem a diversidade cultural e valorizam e preservam as tradições regionais	05/07, 12/07, 19/07	Das 9h às 11h	(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque (X) Praça ( ) Outros (X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre (X) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	

4	Atividades mediadas pelo ponto/pontão de cultura para a criação de intervenções artísticas e culturais que dialogam com a cultura da região.			(X) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre (X) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outro	(X) Lista de presença (X) Depoimentos ( ) Fotografias (X) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
5	Preparação das atividades			(X) Escola (X) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos (X) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais	

					( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola	(X) Lista de presença	

				( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	
				( ) Escola ( ) Espaço da Mestra ou do Mestre ( ) Ponto/Pontão ( ) Parque ( ) Praça ( ) Outros	(X) Lista de presença ( ) Depoimentos ( ) Fotografias ( ) Vídeos ( ) Redes Sociais ( ) Publicações (Jornais, revistas e/ou imprensa) ( ) Outros	

ATENÇÃO: A lista de presença e as fotografias são documentos essenciais para comprovação das atividades realizadas.

3. DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO
3.1. Junte ao Relatório os documentos que comprovem que você vem executando o Plano de Atividades, tais como: I. depoimentos; II. listas de presença; III. relatório fotográfico;

IV. matérias jornalísticas; V. vídeos; VI. outros. Qual (is)? _____ _____

4. CONCLUSÃO

Eu, _____, DECLARO que, conforme o acima exposto, o Plano de Atividades está sendo realizado em parceria com o Ponto/Pontão de Cultura _____ e a (s) escola(s) _____, junto à comunidade _____. Informo que venho realizando um total de ___ atividades, conforme o Plano de Atividades apresentado, com a participação média de ___ pessoas por encontro, atingindo em média um público de ____ pessoas.

(Local e data) _____, _____/_____/_____.

_____

ASSINATURA DE FORMA ELETRÔNICA, DE PRÓPRIO PUNHO OU IMPRESSÃO DIGITAL

DA MESTRA OU DO MESTRE

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 058/26
EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

A Prefeitura do Município de Arapongas, por meio da Secretaria da Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR" por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014.

O presente edital é regido pelo disposto na Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc D), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto a seleção de 01 (um) projeto de Ponto de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2. De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera- se:

a) Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3. Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.3.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

2. RECURSOS

2.1. Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Arapongas/PR por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de **R$ 91.467,57 (noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e sete centavos)**, para a seleção de 01 (um) projeto, dividido entre as categorias descritas no Anexo I deste edital, no valor de **R$ 91.467,57 (noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e sete centavos).**
2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNAB provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

3. TRANSFERÊNCIA DOS RECURSOS

3.1.Os recursos serão transferidos aos proponentes habilitados em conta bancária, informada no Anexo 3.

3.1.1. A conta bancária deverá, estar no nome da pessoa jurídica e vinculada ao CNPJ do PROPONENTE.

3.1.2. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

Dotação Orçamentária: 11.01 - 133920007.2.036
Natureza da Despesa: 3.3.3.50.41.99.01
Fonte de Recurso: 670 – 1281 (Pessoa Jurídica)
Valor: R$ 91.467,57
Programa de Trabalho: 11.02.13.392.0001.2400-Implementar a Política Nacional da Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014).

4. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1. Poderão participar deste edital:

I. Pontos ou Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

> **Atenção!**
> A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.
>
> No item 11.2, alínea "g", deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva.
>
> O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em "normativos e circulares".

4.2. É necessário que as entidades:

a) Comprovem, no mínimo, três anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
b) Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
c) Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

5. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

5.1. Não podem participar do presente Edital:

a) Instituições privadas sem fins lucrativos, ainda não certificados, como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura.
b) Coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Micro- empreendedores Individuais (MEI);
c) Instituições privadas com fins lucrativos;
d) Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
e) Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
f) Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
g) Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
h) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
i) Pontos e/ou Pontões de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);
j) Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentre os seus dirigentes ou representantes:

I) agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado,

Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

II) servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

III) membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juízes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;

k) Partidos políticos e suas instituições;
l) Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
m) Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

Atenção! Membros de entidades que integrarem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

Atenção! A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNAB e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

6. ETAPAS DO EDITAL

6.1. Este edital é composto pelas seguintes etapas:

Etapa	**Data**
Publicação do edital	16/09/2026
Início do prazo de inscrições	16/09/2026
Fim do prazo de inscrições	02/10/2026 - 15 (quinze) dias corridos
Etapa de Seleção – Análise de Mérito Cultural dos Projetos	10 (dez) dias úteis
Período de interposição de recursos	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis para reanálise da Comissão; caso indeferidos serão encaminhados para Parecer Jurídico, contando-se mais 03 dias úteis
Etapa de Habilitação - Entrega de Documentação para formulação da Adesão	Até 05 (cinco) dias úteis após homologação dos selecionados

Interposição de recurso	03 (três) dias úteis
Período de avaliação dos recursos	03 (três) dias úteis para reanálise da Comissão; caso indeferidos serão encaminhados para Parecer Jurídico, contando-se mais 03 dias úteis
Assinatura do Termo de Compromisso Cultural	A partir da publicação no diário oficial dos selecionados – 03 (três) dias úteis **(o agente cultural contemplado assinará o Termo de Compromisso Cultural, conforme ANEXO 10 deste Edital, presencialmente na Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos, localizada à Rua Rouxinol, n° 501, Centro (antiga estação ferroviária) no horário das 8:30 às 11:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas)**
Data limite para execução do Plano de Atividades	Até 12 (doze) meses a contar da assinatura do termo de de Compromisso Cultural.
Prestação de contas – Entrega do Relatório de Execução do Objeto	Relatório de Execução do Objeto, **em até 90 (noventa) dias contados do fim da vigência do Termo de Concessão de Compromisso Cultural.**

6.2. ETAPA DE INSCRIÇÃO

6.3. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de **16 de setembro de 2026 até às 17:00 horas do dia 02 de outubro de 2026**, a inscrição será realizada exclusivamente pelo formulário eletrônico pelo link: https://forms.gle/Syg3a3nbpzNmNPm47 disponível no site da Prefeitura Municipal de Arapongas e em todas as redes sociais oficias da Secretaria, aonde deverão ser incluídos todos os anexos obrigatórios. Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

6.4 A inscrição contará com os seguintes documentos no **formato PDF:**

a) Formulário de Inscrição (Anexo 03);
b) Plano de Trabalho (Anexo 04);
c) Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 05);
d) Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no Município de Arapongas:
   - Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
   - **É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 16 de setembro de 2023).**
   - Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.

- A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;
- Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

e) Opcional (não obrigatório): auto declarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 06 e 07, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

f) Opcional (não obrigatório): outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

6.5. A entidade cultural deverá se inscrever para apenas 1 (uma) categoria, de acordo com o Anexo 1 deste Edital. No caso de envio de mais de uma inscrição, na mesma categoria ou em diferentes categorias, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

6.6. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

6.7. A Prefeitura do Município de Arapongas, através da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser concretizadas por falta de internet, energia elétrica, problemas/lentidão no servidor, na transmissão de dados, em provedores de acesso dos usuários, em problemas decorrentes do Link: https://forms.gle/Syg3a3nbpzNmNPm47

Em caso de problemas com o link, o proponente deverá entrar em contato com a Secretaria da Cultura em até 02 (dois) dias úteis da finalização das inscrições.

Atenção! Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), do Decreto nº 11.740/2023, da Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), da Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), da Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e da Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

7. COTAS

7.1. Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital, para:

a) Pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas;
b) Pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas;
c) Pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas.

7.2. As cotas serão destinadas às entidades que, possuam quadro de dirigentes majoritariamente, (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

7.3. As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

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

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

7.6. Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

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

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

7.9. Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 6.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas e com deficiência, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

7.10. Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

8. PROJETO CULTURAL

8.1. O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (Anexo 4), pelo Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

8.2. O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período (excetuadas as prorrogações de ofício), com valor anual de **R$ 91.467,57 (noventa e um mil, quatrocentos e sessenta e sete reais e cinquenta e sete centavos)** e conter, no mínimo, as 3 (três) metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).

a) **Meta 1 - Formação e Educação Cultural**;

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b) **Meta 2 - Mostra Artística/Cultural**;

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c) **Meta 3 - Registro e Divulgação**.

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

8.3. As Metas padronizadas descritas no item 7.2 não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

8.4. O valor global destinado aos projetos selecionados será absolutamente de acordo com os valores definidos no edital (não pode ter valor superior, nem inferior).
8.5. Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.
8.6. A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo e justificativa para cada item de despesa.
8.7. No caso de discrepância significativa entre os valores previstos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Fase de Habilitação, diligência pela Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 11 deste Edital.
8.8. A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.
8.9. A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu sítio eletrônico.
8.10. Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.
8.11. As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9. ACESSIBILIDADE

9.1. Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNAB); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNAB); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

9.2. Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

10. ETAPAS DE ANÁLISE

10.1. Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

a) Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada por 2 (dois) membros da Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e 2 (dois) integrantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, composta por, no mínimo, 01 (um) membro, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber.

b) Etapa de Habilitação - será realizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos-SECLE, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem selecionados, considerando os regramentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste edital.

11. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

11.1. Na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas:

a) Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.
b) Entendem-se por entidades culturais SUPLENTES aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiveram as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

11.2. A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção paritária (ou seja, metade do Poder Executivo e metade da sociedade civil), definida pelo Secretário da Cultura, Lazer e Eventos- SECLE Pedro José de Freitas Ziroldo, sendo: 2 (dois) membros da Comissão Permanente de Avaliação, Seleção e Monitoramento de Projetos Culturais e Editais, Portaria nº 134/25, de 13 de março de 2025 e Portaria nº 238/25, de 19 de maio de 2025 e 2 (dois) integrantes da Sociedade Civil do Município de Arapongas/PR, composta por, no mínimo, 01 (um) membro, com reconhecida atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber

11.3. Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

a) Tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;
b) Tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
c) Tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
d) Estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou

administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

11.3.1. As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

11.4. A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

11.5. A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos.

11.6. Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção (pelo menos um deles deve ser servidor ou funcionário da administração pública), e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

11.7. Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

a) Maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 (“Avaliação do projeto apresentado”), do item “II a) ” ao “IV f) ”, nesta ordem;
b) Maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
c) Maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

11.8. Será desclassificada a candidatura que:

a) Não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 5.2;
b) Apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;
c) Não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção;

11.9 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas na Etapa de Habilitação, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

11.10. O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas, no *site* da Prefeitura Municipal de Arapongas no endereço: **https://arapongas.atende.net/diariooficial**

11.11. Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado à Comissão PNAB, que deve ser apresentado por meio do Anexo 8 e enviado para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

11.12. Caso não acolhido o pedido, a Comissão deverá submetê-lo à apreciação jurídica, ocasião em que o prazo previsto para sua análise passará para 3 (três) dias úteis.

11.13. Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

11.14. A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial do Município no endereço: https://arapongas.atende.net/diariooficial/edicao/

12. ETAPA DE HABILITAÇÃO

12.1. Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com

12.2. Para as entidades selecionadas:

a) Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
b) Cópia do Estatuto Social atualizado;
c) Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
d) Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
e) Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município).
f) Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.
g) Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadores da Política Nacional Cultura Viva.

12.3. O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

12.4. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra- se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

12.5. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto;

12.6. O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

12.7. No Parecer Técnico deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a verificação técnica, documental e de gestão da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, abordando se os projetos selecionados estão aptos para a formalização, a execução e a prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural;

12.8. A entidade cultural que apresentar pendências quanto à documentação complementar descrita no item 11.2, ou qualquer informação necessária para a celebração do Termo de Compromisso Cultural, será notificada pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE para envio de resposta de diligência.

12.9. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE poderá solicitar ajustes ou exclusão, total ou parcialmente, dos itens do plano de trabalho ou da planilha orçamentária, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis aos praticados no mercado onde ocorrerá o projeto.

12.10. A entidade cultural poderá receber até 02 (duas) notificações de diligência, com prazo para resposta, em cada notificação, de até 03 (três) dias úteis.

12.10.1. Após o prazo para resposta da notificação de diligência, será emitido o Parecer Técnico preliminar sobre o projeto avaliado e publicado o resultado preliminar da Etapa de Habilitação.

12.11. O resultado preliminar da Etapa de Habilitação será publicado no Diário Oficial do Município de Arapongas, no *site* da Prefeitura Municipal de Arapongas no endereço: **https://arapongas.atende.net/diariooficial**

12.12. Contra a decisão do resultado preliminar da Etapa de Habilitação, caberá recurso destinado à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE que deve ser apresentado por meio destinado à Comissão PNAB, que deve ser apresentado por meio do Anexo 8 e enviado para o e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com conforme inciso III do art. 16 do Decreto 11.453/2023], a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

12.13. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE fará o julgamento dos pedidos de recurso e emitirá Parecer Técnico final, não sendo mais possível qualquer recurso.

12.14. Será emitido Parecer Técnico final de indeferimento, caso a entidade cultural:

a) Não cumpra com o prazo de 03 (três) dias úteis para o envio da documentação complementar, de acordo com o item 11.2;
b) Responda parcialmente ou não cumpra o prazo limite de 03 (três) dias úteis para responder notificação de diligência, de acordo com o item 11.10;
c) Não se manifeste quanto à notificação de diligência no prazo indicado no item 11.10, caracterizando a desistência da candidatura; ou
d) Se manifeste pela inviabilidade de execução do projeto, caso haja a necessidade de ajustes ou exclusões de itens de despesa do plano de trabalho.

12.15. Caso seja emitido Parecer Técnico final de indeferimento, a candidatura será inabilitada e ficará impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.16. Caso seja emitido Parecer Técnico final favorável, será verificada a regularidade jurídica da parceria, visando à celebração do instrumento de repasse com o Ponto de Cultura.

13. DISTRIBUIÇÃO E REMANEJAMENTO DE VAGAS

13.1. Após a conclusão das etapas de análise, não havendo projetos classificados para atender o número mínimo de vagas previsto para cada cota e categoria, as vagas disponíveis poderão ser remanejadas para outras cotas e categorias, obedecendo a pontuação dos candidatos e atendendo às cotas previstas, conforme o Anexo 1.

14. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

14.1. A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

c) Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
d) Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
e) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
f) Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

14.2. A Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

14.3. A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

14.4. Após o prazo para resposta à notificação, a Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

14.5. A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

14.6. Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

14.7. Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

14.8. A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

14.9. Os recursos financeiros de cada ano do projeto serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

14.10. Não incide Imposto de Renda – IR e Imposto sobre Serviços - ISS no repasse de recursos à entidade cultural. O projeto cultural, no âmbito da parceria, não se caracteriza como prestação de serviço.

14.11. É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

14.12. Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

14.13. Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

15. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

15.1. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

15.2. A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

15.3. A entidade deve prestar contas à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O prazo de vigência deste Edital será de 12 (doze) meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

16.2. Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicação no *site* do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

16.3. Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE.

16.4. Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

16.5. Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

16.6. A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

16.7. Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

16.8. As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

16.9. A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

16.10. As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

15.11. É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

16.12. As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

16.13. O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

16.14. Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE por meio do e-mail: pnabarapongaseditais@gmail.com e contato telefônico através do telefone: (43) 3902-1191.

16.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

ANEXO 1: Categorias e Cotas;
ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
ANEXO 4: Plano de Trabalho;
ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
ANEXO 6: Modelo de Auto declaração Étnico-Racial;
ANEXO 7: Modelo de Auto declaração para Pessoa com Deficiência;
ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
ANEXO 9: Declaração Conjunta;
ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural.

Arapongas, 15 de setembro de 2026.

Pedro José de Freitas Ziroldo

Secretário Municipal da Cultura, Lazer e Eventos- SECLE

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026

EDITAL PARA SUPRIR AS VAGAS REMANESCENTES DO EDITAL 009/2026
REDE MUNICIPAL
DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 01 - CATEGORIAS E COTAS

1. CATEGORIAS

	NOME E DESCRIÇÃO DA CATEGORIA	NÚMERO DE VAGAS PARA CATEGORIA	VALOR TOTAL DISPONÍVEL POR PROJETO SELECIONADO (R$)
01	FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA- AMPLA CONCORRÊNCIA	01	**R$ 91.467,57**

2. COTAS

COTA	NÚMERO DE VAGAS MÍNIMAS
pessoas negras (pretas ou pardas)	25% (vinte e cinco por cento) das vagas
pessoas indígenas	10% (dez por cento) das vagas
pessoas com deficiência	5% (cinco por cento) das vagas

2.1. Os agentes culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo.

2.1.1. As pessoas que optarem pelas cotas e atingirem nota suficiente para se classificar no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas.

2.1.2. 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.

2.1.3. 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.

2.2. Para concorrer às cotas, os agentes culturais deverão autodeclarar- se no ato de inscrição, conforme modelos constantes nos Anexo VI e VII.

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026
EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026
REDE MUNICIPAL
DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA
ANEXO 02 - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ETAPA DE SELEÇÃO

Bloco 1: Avaliação da atuação da entidade ou coletivo cultural

		DISTRIBUIÇÃO DOS PONTOS			PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
	A partir do portfólio, do formulário de inscrição e demais materiais enviados, e considerando os objetivos de Pontos de Cultura definidos na Lei que institui a Política Nacional de Cultura Viva (Lei nº 13.018/2014, art. 6º, I), analisar se a entidade ou coletivo cultural atende aos seguintes critérios:	**Não Atende**	**Atende Parcialmente**	**Atende Plenamente**	
a)	Promove a criação e a produção artística e cultural.	0	2	10	100 pontos
b)	Estimula a exploração de espaços públicos e privados para serem disponibilizados para a ação cultural.	0	2	5	
c)	Promove a diversidade cultural brasileira, garantindo diálogos interculturais.	0	2	5	
d)	Promove a inclusão cultural da população idosa, de mulheres, jovens, pessoas negras, com deficiência, LGBTQIAP+ e/ou de baixa renda, combatendo as desigualdades sociais.	0	5	10	
e)	Contribui para o fortalecimento da autonomia social das comunidades.	0	5	10	

f)	Promove o intercâmbio entre diferentes segmentos da comunidade.	0	3	5	
g)	Estimula a articulação das redes sociais e culturais e dessas com a educação.	0	3	5	
h)	Adota princípios de gestão compartilhada entre atores culturais não governamentais e o Estado.	0	3	5	
i)	Fomenta as economias solidária e criativa.	0	3	5	
j)	Estimula a proteção do patrimônio cultural material, imaterial e promove as memórias comunitárias.	0	3	5	
k)	Apoia e incentiva manifestações culturais tradicionais e populares.	0	3	5	
l)	Realiza atividades culturais gratuitas e abertas com regularidade na comunidade.	0	5	10	
m)	As ações da organização cultural estão relacionadas aos eixos estruturantes da Política Nacional Cultura Viva, por meio de ações nas áreas de formação, produção e/ou difusão sociocultural de maneira contínua.	0	5	10	
n)	A entidade possui articulação com outras organizações, compondo Frentes, Redes, Conselhos, Comissões, dentre outros espaços de participação e incidência política em áreas sinérgicas à Política Nacional Cultura Viva.	0	5	10	

Para ser certificada, a entidade precisará alcançar a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

Nota final de cada Avaliador (a):

A nota final de cada avaliador (a) será obtida a partir da soma do primeiro bloco de avaliação

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026
EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026
REDE MUNICIPAL
DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 03 - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. CATEGORIA E CONCORRÊNCIA EM COTA (CONFORME ANEXO 01)

Marque a categoria para inscrição da entidade cultural (observar quais as categorias previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):
( ) Cotas
( ) Ampla concorrência

Marque a cota a qual a entidade cultural entende se enquadrar (observar quais as cotas previstas e exigências para comprovação no Anexo 01 e no Edital):
( ) Pessoa negra (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança negras)
( ) Pessoa indígena (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança indígenas)
( ) Pessoa com deficiência (entidade com maioria de dirigentes ou pessoas em posição de liderança com deficiência)
( ) Ampla concorrência

A entidade tem trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, e previu, no plano de trabalho, ações voltadas ao segmento, considerando pertinente concorrer pela reserva de vagas, conforme item 6.8 do edital? *
( ) Sim
( ) Não
*A Comissão de Seleção analisará as comprovações enviadas pela entidade na inscrição para avaliar se conta com trajetória comprovadamente ligada às culturas populares e tradicionais, bem como o plano de trabalho aqui apresentado.

2.	**INFORMAÇÕES BÁSICAS DA ENTIDADE CULTURAL**

2.1. Nome da entidade cultural:		
2.2. CNPJ:		
2.3. Endereço:		
2.3.1. Cidade:	2.3.2. UF:	
2.3.3. Bairro:	2.3.4. Número:	2.3.5. Complemento:
2.3.6. CEP:	2.4. DDD / Telefone:	
2.5. E-mail da entidade cultural:		
2.6. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
2.7. Coloque o link do certificado de Ponto de Cultura ou envie comprovante:		

3.INFORMAÇÕES BÁSICAS DA REPRESENTAÇÃO DA ENTIDADE CULTURAL

3.1. Nome (identidade / nome social):
3.2. Apelido/Nome Artístico, se houver:
3.3. Cargo:
3.4. Identidade de gênero: ( ) Mulher cisgênera ( ) Homem cisgênero ( ) Mulher transgênera ( ) Homem transgênero ( ) Pessoa não binária ( ) Travesti ( ) Não desejo informar ( ) Outra _____
3.5. Orientação Sexual: ( ) Lésbica ( ) Gay ( ) Bissexual ( ) Assexual ( ) Pansexual ( ) Heterossexual ( ) Não desejo informar ( ) Outros _____
3.6. Pertence a algum povo ou comunidade tradicional?

( ) Não pertenço a povo ou comunidade tradicional ( ) Pantaneiros ( ) Andirobeiros ( ) Pescadores Artesanais ( ) Apanhadores de Flores Sempre-Vivas ( )Povo Pomerano ( ) Benzedeiros ( ) Povos Ciganos ( ) Caboclos ( ) Caiçaras ( ) Catadores de Mangaba ( ) Catingueiros ( ) Cipozeiros ( ) Extrativistas ( ) Extrativistas costeiros e Marinhos ( ) Faxinalenses ( ) Fundo e Fecho de pasto ( )Geraiszeiros	( ) Ilhéus ( ) Morroquianos ( ) Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana/Povos de Terreiro ( ) Povos Indígenas ( ) Quebradeiras de Coco Babaçu ( ) Quilombolas ( ) Raizeiros ( )Retireiros do Araguaia ( ) Ribeirinhos ( ) Vazanteiros ( ) Veredeiros

3.7. Trata-se de pessoa indígena ou de povos e comunidades tradicionais? SIM ( ) NÃO ( )		
3.8. Trata-se de pessoa com deficiência? SIM ( ) NÃO ( ) 3.8.1. Caso tenha marcado "sim", indique o tipo de deficiência: ( ) Auditiva ( ) Física ( ) Intelectual ( ) Múltipla ( )Visual		
3.9. Endereço:		
3.9.1. Cidade:	3.9.2. UF:	
3.9.3. Bairro:	3.9.4. Número:	3.9.5. Complemento:
3.9.6. CEP:	3.10. DDD / Telefone:	
3.11.Data de Nascimento:	3.11.1. RG:	3.11.2. CPF:
3.12. E-mail:		
3.13. Página da internet e redes sociais (exemplo: Facebook, Instagram, site, canal no Youtube, etc.):		
3.14. Sua principal fonte de renda é por meio de atividade cultural? ( ) Sim ( ) Não		
3.15. Qual sua ocupação dentro da cultura?		
3.16. Há quanto tempo você trabalha neste setor cultural? ( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 5 a 10 anos ( ) mais de 10 anos ( ) mais de 15 anos		

4. **EXPERIÊNCIAS DA ENTIDADE CULTURAL**

4.1. Há quanto tempo a entidade cultural atua no setor cultural? ( ) menos de 3 anos ( ) de 3 a 5 anos ( ) de 6 a 10 anos ( ) de 10 a 15 anos ( ) mais de 15 anos

4.2. As atividades culturais realizadas pela candidatura acontecem em quais dessas áreas?			
( )	zona urbana central	( )	áreas atingidas por barragem
( )	zona urbana periférica	( )	territórios indígenas (demarcados ou em processo de demarcação)
( )	zona rural	( )	comunidades quilombolas (terra intitulada ou em processo de titulação, com registro na Fundação Cultural Palmares)
( )	regiões de fronteira	( )	território de povos e comunidades tradicionais (ribeirinhos, louceiros, cipozeiros, pequizeiros, vazanteiros, povos do mar etc)
( )	área de vulnerabilidade social	( )	regiões com baixo Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	unidades habitacionais	( )	regiões de alto índice de violência

4.3. A candidatura atua com quais ações estruturantes da Política Nacional Cultura Viva definidas no art. 5º da Lei nº 13.018/2014?			
( )	intercâmbio e residências artístico-culturais	( )	livro, leitura e literatura
( )	cultura, comunicação e mídia livre	( )	memória e patrimônio cultural
( )	cultura e educação	( )	cultura e meio ambiente
( )	cultura e saúde	( )	cultura e juventude
( )	conhecimentos tradicionais	( )	cultura, infância e adolescência
( )	cultura digital	( )	agente cultura viva
( )	cultura e direitos humanos	( )	cultura circense
( )	economia criativa e solidária		
4.3.1. Serão atendidas outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura?			
( )	Culturas indígenas	( )	Culturas de Matriz Africana
( )	Culturas Populares	( )	Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares
( )	Cultura e Mulheres	( )	Cultura Hip Hop
( )	Linguagens Artísticas	( )	Culturas Tradicionais
( )	Gênero e Diversidade	( )	Acessibilidade Cultural e Equidade
( )	Cultura e Territórios Rurais	( )	Cultura Alimentar
( )	Cultura Urbana e Direito à Cidade	( )	Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana
( )	Outra. Qual?		

4.4. A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social?			
( )	Regiões periféricas	( )	Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH
( )	Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local	( )	Assentamentos e acampamentos
( )	Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos	( )	Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura
( )	Zonas especiais de interesse social	( )	Áreas atingidas por desastres naturais
( )	Territórios quilombolas	( )	Territórios indígenas
( )	Territórios rurais	( )	Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação
( )	Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social	( )	Outra. Qual?

4.5. A candidatura atua com quais áreas e temas de conhecimento que podem ser compartilhados?					
( )	Antropologia	( )	Cultura Popular	( )	Meio Ambiente
( )	Arqueologia	( )	Dança	( )	Mídias Sociais
( )	Arquitetura-Urbanismo	( )	Design	( )	Moda
( )	Arquivo	( )	Direito Autoral	( )	Museu
( )	Arte de Rua	( )	Economia Criativa	( )	Música
( )	Arte Digital	( )	Educação	( )	Novas Mídias
( )	Artes Visuais	( )	Esporte	( )	Patrimônio Imaterial

( )	Artesanato	( )	Filosofia	( )	Patrimônio Material
( )	Audiovisual	( )	Fotografia	( )	Pesquisa
( )	Cinema	( )	Gastronomia	( )	Produção Cultural
( )	Circo	( )	Gestão Cultural	( )	Rádio
( )	Comunicação	( )	História	( )	Saúde
( )	Cultura Cigana	( )	Jogos Eletrônicos	( )	Sociologia
( )	Cultura Digital	( )	Jornalismo	( )	Teatro
( )	Cultura Estrangeira (imigrantes)	( )	Leitura	( )	Televisão
( )	Cultura Indígena	( )	Literatura	( )	Turismo
( )	Cultura LGBT	( )	Livro	( )	Cultura Negra
( )	Outro. Qual?				

4.6. A candidatura atua diretamente com qual público?

( )	Afro-Brasileiros	( )	Mulheres	( )	População de Baixa Renda
( )	Ciganos	( )	Pescadores	( )	Grupos assentados de reforma agrária
( )	Estudantes	( )	Pessoas com deficiência	( )	Mestres, praticantes, brincantes e grupos culturais populares, urbanos e rurais
( )	Agentes culturais, artistas e grupos artísticos e culturais independentes	( )	Pessoas em situação de sofrimento psíquico	( )	Pessoas ou grupos vítimas de violência
( )	Idosos	( )	População de Rua	( )	População sem teto
( )	Imigrantes	( )	População em regime prisional, em privação de liberdade	( )	Populações atingida por barragens

( )	Indígenas	( )	Povos e Comunidades Tradicionais de Matriz Africana e de Terreiro	( )	Populações de regiões fronteiriças
( )	Crianças e Adolescentes	( )	Quilombolas	( )	Populações em áreas de vulnerabilidade social
( )	Juventude	( )	Ribeirinhos	( )	População Rural
( )	LGBTQIA+	( )	4.7.1. Outro. Qual?		

4.7. Indique a faixa etária do público atendido diretamente:			
( )	Primeira Infância: 0 a 6 anos	( )	Crianças: 7 a 11 anos
( )	Adolescentes e Jovens: 12 a 29 anos	( )	Adultos: 30 a 59 anos
( )	Idosos: maior de 60 anos		

4.8. Descreva as atividades desenvolvidas pela entidade cultural. (até 800 caracteres)

4.9. Quais estratégias a entidade cultural adota para promover, ampliar e garantir a criação e a produção artística e cultural? (até 800 caracteres)

4.10. A entidade cultural garante acesso aos meios de fruição, produção e difusão cultural? Se sim, como? (até 800 caracteres)

4.11. A entidade cultural realiza atividades culturais gratuitas e abertas ao público com regularidade na comunidade? Se sim como? (até 800 caracteres)

5. DECLARAÇÕES

Eu, _____, responsável legal pela entidade cultural ora concorrente, DECLARO, para os devidos fins, e sob as penas da lei que:

1. Estou ciente de todos os regramentos e obrigações previstas no edital, seja nas fases de seleção e habilitação, seja na eventual formalização de Termo de Compromisso Cultural (TCC) e execução do projeto;

2. Estou ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

3. Não me enquadro em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção;

4. Não existe plágio no projeto apresentado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

5. A entidade possui capacidade gerencial, técnica e operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não sendo mero intermediária na execução do projeto apresentado;

6. Não tenho projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo.

Arapongas, _____ de _____2026

_____

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026

REDE MUNICIPAL

DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 04 - PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no plano de trabalho, as despesas com:

- Remuneração da equipe dimensionada no projeto, inclusive pessoal próprio da entidade cultural, tais como dirigentes e funcionários da área administrativa, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com salário, pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores:
- Estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à execução do Termo de Compromisso Cultural;
- Sejam compatíveis com o valor de mercado, conforme a qualificação técnica necessária;
- Observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho;
- Em seu valor bruto e individual, não sejam superiores ao teto da remuneração do Poder Executivo federal;
- Deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria o exija e/ou para atuação em rede, conforme esferas de participação previstas na Política Nacional Cultura Viva;
- Locação ou aquisição de equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto, desde que justificados no Plano de Trabalho e necessários para a realização das atividades propostas;
- Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, água, energia elétrica, serviços contábeis e assessoria jurídica, eventuais taxas bancárias de movimentação da conta específica do Termo de Compromisso Cultural, até o limite de 20% do valor global do projeto;
- Despesas com publicidade até 20% do valor global do projeto;
- Será possível a previsão de recursos para despesas de capital e de custeio, sem necessidade de definição prévia nos editais. Os valores serão previstos nos projetos, de modo que possibilitem a realização das metas previstas e o cumprimento do objeto do projeto; e

- Quaisquer outras despesas essenciais para a execução do objeto da parceria, considerando as Metas mínimas padronizadas do projeto dispostas neste Edital e demais metas que porventura componham o projeto cultural aprovado.

Não poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as seguintes despesas:

- Despesas para elaboração do projeto e/ou captação de recursos;
- Despesas a título de taxa de administração, taxa de gerência ou similar;
- Pagamentos, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União;
- Despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros;
- Despesas voltadas à finalidade diversa do objeto do plano de trabalho, ainda que decorrentes de necessidade emergencial da entidade cultural;
- Despesas realizadas em data anterior ao início de vigência do Termo de Compromisso Cultural;
- Pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;
- Despesas com publicidade que não sejam diretamente vinculadas ao objeto da parceria, não contenham caráter educativo, informativo ou de orientação social e que constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem predominantemente promoção pessoal; e
- Despesas que, de qualquer forma, desvirtuem a natureza sem fins lucrativos da entidade cultural.

O projeto **deverá prever medidas de acessibilidade** arquitetônica, comunicacional e atitudinal compatíveis com as características dos produtos resultantes do objeto, de acordo com a Instrução Normativa - IN/MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, de modo a contemplar:

I - Nas medidas de acessibilidade arquitetônica: recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizam as atividades culturais e a espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - Nas medidas de acessibilidade 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, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras; e

III - Nas medidas de acessibilidade atitudinal: a contratação de profissionais 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.

- São considerados recursos de:

I - Acessibilidade arquitetônica:

a) rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;

b) piso tátil;

c) rampas;

d) elevadores adequados para pessoas com deficiência;

e) corrimãos e guarda-corpos;

f) banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;

g) vagas de estacionamento para pessoas com deficiência;

h) assentos para pessoas obesas, pessoas com mobilidade reduzida pessoas com deficiência e pessoas idosas;

i) iluminação adequada;

j) demais recursos que permitam o acesso de pessoas com mobilidade reduzida, idosas e pessoas com deficiência;

II - acessibilidade comunicacional:

a) Língua Brasileira de Sinais - Libras;

b) sistema Braille;

c) sistema de sinalização ou comunicação tátil;

d) audiodescrição;

e) legendas para surdos e ensurdecidos;

f) linguagem simples;

g) textos adaptados para software de leitor de tela; e

h) demais recursos que permitam uma comunicação acessível para pessoas com deficiência;

III - acessibilidade atitudinal:

a) capacitação de equipes atuantes nos projetos culturais;

b) contratação de profissionais com deficiência e profissionais especializados em acessibilidade cultural;

c) formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural; e

d) outras medidas que visem à eliminação de atitudes capacitistas.

- O projeto oferecerá medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e preverá medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023.
- Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade estarão previstos nos custos do projeto, desde a sua concepção.
- Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

Atenção!

Importante observar as regras mencionadas nos itens **7.7 ao 7.12.** do edital, referentes à estimativa de custos do plano de trabalho.

1. PROPOSTA DE TRABALHO

1.1 Defina o Objeto do Termo de Compromisso Cultural, de forma concisa e em conformidade com O QUE e ONDE se pretende realizar.

Orientação:
Não inserir quantidades nem detalhamentos do projeto que poderão prejudicar o cumprimento do objeto durante a realização das ações propostas.

1.2 indique o público-alvo que será beneficiado com a realização do projeto e com o objeto proposto:

1.3 indique os resultados esperados após a realização do projeto, considerando os desdobramentos e os resultados das metas:

2. MOTIVAÇÃO DO PROJETO

2.1. Defina os objetivos do projeto:

Orientação: *definir os objetivos respondendo às seguintes questões:*
a) ***O que*** *se pretende alcançar com a realização do projeto?*
b) ***Quais*** *objetivos do Ponto de Cultura e da Lei Cultura Viva nº 13.018, de 22/07/2014, serão atendidos com a realização do projeto?*

a) Defina o objetivo geral:

b) Defina os objetivos específicos (listar, no máximo, dez objetivos específicos):

3. METAS DO PROJETO

Descrição das metas e serviços previstos:

ATENÇÃO, ENTIDADE CULTURAL! Na elaboração do seu plano de trabalho, deve ser obrigatoriamente inclusa as seguintes metas: ***a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;*** ***b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural; e*** ***c. Meta 3 - Registro e Divulgação.*** ***As demais metas presentes neste documento NÃO são obrigatórias.*** *O número de linhas relacionado às ações nas tabelas das Metas poderá será aumentado ou diminuído*

META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados a cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).	
a) Planos de Formação e Capacitação	
Plano de Formação e Capacitação 1	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa *(resumo do conteúdo da formação / capacitação)*	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	

Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação *(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)*	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 2	
Tema da ação de formação / capacitação	
Ementa *(resumo do conteúdo da formação / capacitação)*	
Público beneficiário	
Quantidade de vagas para participantes	

Critérios de seleção para os participantes *(caso a procura exceda a quantidade de vagas)*	
Nº de turmas	
Período da formação / capacitação *(mês de execução – do 1º ao 12º mês, quantas vezes na semana, período do dia, hora/aula)*	
Materiais pedagógicos	
Plano de Formação e Capacitação 3 *(acrescentar as informações individualmente para cada Plano previsto)*	
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:	
c) Resultados esperados:	
d) Produtos gerados:	
META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas populares e tradicionais, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.	
a) Plano de Ação da meta 2 - Mostra Artística/Cultural:	

Nº	Descrição da ação (meta)	Objetivos da ação (Meta)	Como serão realizadas as atividades?
1			
2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		(adicionar ou excluir linhas)
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:			
c) Resultados esperados:			
d) Produtos gerados:			
META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO - Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas. - Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.			
a) Plano de Ação da meta 3 - Registro e Divulgação:			
Nº	**Descrição da ação (meta)**	**Objetivos da ação (Meta)**	**Como serão realizadas as atividades?**

1			
2			
3			
4	**outra atividade (acrescentar outras atividades, se necessário, incluindo as respectivas linhas no quadro)*		(adicionar ou excluir linhas)
b) Ações de acessibilidade cultural previstas:			
c) Resultados esperados:			
d) Produtos gerados:			

4. EQUIPE

Meta	Nome do profissional/ empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra?	Pessoa índigena?	Pessoa com deficiência?	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex.: João Silva	Oficineiro	123456789101	Sim	Não	Sim	
							(adicionar ou excluir linhas)

5. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Descreva os passos a serem seguidos para execução do projeto.

Meta	Atividade Geral	Etapa	Descrição	Início	Fim	[INSERIR MAIS COLUNAS, SE NECESSÁRIO]
Ex.: META 1 - FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO	Ex: Divulgação em escolas	Mobilização	Divulgação do projeto nas escolas do território	11/06/2024	11/12/2024	

6.PLANO DE COMUNICAÇÃO

Elaborar um Plano de Comunicação e Divulgação de acordo com as ações e atividades previstas nas Metas.

Item / Peça *(o que será realizado?)*	**Formato / Suporte** *(como é a peça? Formato, duração, suporte)*	**Quantidade / Período** *(quantidade e unidade de medida)*	**Veículo / Circulação** *(como e onde será utilizada a peça?)*	**Estratégia de divulgação** *(quais serão os procedimentos para a divulgação com a peça?)*

7. COMITÊ GESTOR

Este Edital potencializará a atuação de Pontos de Cultura para que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, com a participação de um Comitê Gestor.

O Comitê Gestor será formado para a realização das ações do projeto de forma compartilhada com o Ponto de Cultura, sendo composto por:

-No mínimo, 04 (quatro) entidades, grupos e/ou coletivos da sociedade civil (com atuação ou não na área da cultura). Não há necessidade de que tenham constituição jurídica.
-Pelo menos, 01 (um) serviço público presente na comunidade de atuação do Ponto de Cultura, exemplos: equipamento cultural (CEU, centro cultural, teatro, museu, biblioteca etc.), escola, unidade básica de saúde ou CRAS, entre outros.

O Comitê Gestor terá o objetivo de colaborar no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das atividades do Ponto de Cultura.

Não há necessidade de formalização de parceria com integrantes do Comitê Gestor, mas que haja o consentimento e o acordo por parte de cada um. Sugere-se que as/os integrantes realizem, no mínimo, um encontro para discussão sobre o projeto aqui apresentado.

A responsabilidade pela veracidade das informações é da entidade proponente do projeto.

7.1. Indique, abaixo, como será composto o Comitê Gestor do Ponto de Cultura:

NOME DA ENTIDADE, COLETIVO OU INSTITUIÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	SOCIEDADE CIVIL OU SERVIÇO PÚBLICO	ENDEREÇO ELETRÔNICO / REDES SOCIAIS (SE TIVER)	NOME DA PESSOA RESPONSÁVEL	TELEFONE DA PESSOA RESPONSÁVEL
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		sociedade civil			
		serviço público			

7.2. Qual papel terá o Comitê Gestor no projeto?

7.3. Como a sua atuação será organizada (frequência de encontros, metodologias etc.)?

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL DA ENTIDADE CULTURAL PARA REALIZAÇÃO DO PROJETO

8.1. Indique outros projetos em etapa de planejamento, execução, prestação de contas ou que já tenham sido executados com mesmo objeto ou objeto similar ao proposto neste Edital, especificando o órgão ou instituição responsável pelo apoio/financiamento, duração, período de realização, local/abrangência, atividades desenvolvidas, dentre outras informações que tenham consonância com o objeto deste projeto atual, demonstrando as ações já realizadas que comprovem 3 (três) anos de experiência no objeto proposto (ou objeto similar):_____
_____
_____
_____

8.2. Indique a estrutura organizacional, os equipamentos e a estrutura tecnológica que o proponente possui para realizar o projeto: o espaço físico, o quadro de pessoal e as ferramentas tecnológicas para o desenvolvimento de atividades pertinentes e compatíveis em características e prazos do projeto proposto:_____
_____
_____
_____

9. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Inclua informações que considerar relevantes e que ainda não foram descritas nos campos deste Planejamento do Projeto, diante da especificidade do projeto e da atuação da entidade cultural:_____
_____
_____
_____

Arapongas, _____ de _____2026

_____

Assinatura

(Responsável Legal da Entidade Cultural)

NOME COMPLETO

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026

REDE MUNICIPAL

DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 05 -PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSO

ORIENTAÇÕES:

a) Valor total do projeto deve estar exatamente igual como disponível no Edital 058/26 (e na Categoria Descrita)

b) Preferencialmente, indicar o parâmetro de preço oficial utilizado com a referência específica do valor de cada item de despesa, conforme uma das referências abaixo:

• Tabela SalicNet– Preços da Cultura:

Link:

Aba para consulta: Projetos– Itens Orçamentários– Item Orçamentário por Produto– ENTRE O VALOR MÍNIMO E O VALOR MÉDIO INDICADO.

OU

• Painel de Preços do Governo Federal: Link: http://paineldeprecos.planejamento.gov.br/

OU

• Ata de Registro de Preços ou normativos publicados pelo estado ou municípios onde será realizada a despesa do projeto.

c) Para pagamento de custos indiretos, tributos e/ou contribuições: caso a instituição cultural opte por inserir esses custeios no Plano de Trabalho, deve-se enviar Memória de Cálculo proporcional ao custeio.

d) Inserir as datas de início e término de cada Meta e Etapa, considerando 12 meses de vigência, contando a pré-produção, a produção e a pós-produção.

e) O período da prestação de contas (90 dias) inicia –se após o término da vigência do Termo de Compromisso Cultural.

f) Preencha os campos que estão em branco.

g) Metas: as Metas são padronizadas pelo Edital de Seleção, de acordo com o Planejamento do Projeto (ANEXO5). A entidade cultural poderá prever mais Metas, incluindo as necessárias para o cumprimento do objeto do Termo de Compromisso Cultural.

h) Etapas: as Etapas devem prever todos os itens de despesa necessários para cumprir com os objetivos de cada Meta padronizada, de acordo com o Planejamento do Projeto (Anexo 5). A entidade cultural poderá prever mais Etapas, incluindo na planilha quantas linhas forem necessárias.

ENTIDADE CULTURAL:	
CNPJ:	
TITULO DO PROJETO:	

Especificação / Descrição da Meta:		META 1 - FORMAÇÃO E EDUCAÇÃO CULTURAL								VALOR TOTAL DAS METAS
ETAPAS	**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**	**UNID. MEDIDA**	**QTD.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo**	**Data de início**	**Data de término**	**R$ 0,00**
1.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
1.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:			META 2 - MOSTRA ARTÍSTICA/CULTURAL							**R$ 0,00**
ETAPAS	**DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES**	**JUSTIFICATIVA**	**UNID. MEDIDA**	**QUANT.**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**	**OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo**	**Data de início**	**Data de término**	

2.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
2.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:			**META 3 - REGISTRO E DIVULGAÇÃO**							

ETAPAS	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R$ 0,00
3.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
3.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
Especificação / Descrição da Meta:		META XX - XXXXX								
ETAPA	DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS CONTRATAÇÕES	JUSTIFICATIVA	UNID. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	OBSERVAÇÃO: Parâmetro de Preço utilizado e memória de cálculo	Data de início	Data de término	R$ 0,00
X.1.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.2.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC					R$ 0,00				

	para atingir os objetivos da Meta									
X.3.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.4.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.5.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.6.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.7.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.8.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.9.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
X.10.	Inserir o item de despesa que será custeado com os recursos do TCC para atingir os objetivos da Meta					R$ 0,00				
VALOR TOTAL DO PROJETO										**R$ 0,00**

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026
EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026
REDE MUNICIPAL
DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 06 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

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

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

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

Arapongas, _____ de _____2026

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026
EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026
REDE MUNICIPAL
DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 07 - MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

(Para agentes culturais com deficiência)

Eu, _____, CPF nº_____, RG nº _____, DECLARO, para fins de participação no Edital _____ (Nome ou número do edital), 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.

Arapongas, _____ de _____2026

_____

ASSINATURA DO DECLARANTE

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026
EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026
REDE MUNICIPAL
DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 08 - FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE RECURSO

(ETAPA DE SELEÇÃO E ETAPA DE HABILITAÇÃO)

Nome da Entidade Cultural _____
Nome do projeto: _____

À Comissão de Seleção,

Venho solicitar revisão do resultado da **Etapa de Seleção/Habilitação** pelos motivos abaixo:

_____
_____
_____

Termos em que peço deferimento.

Arapongas, _____ de _____2026

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026
EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026
REDE MUNICIPAL
DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 09 - DECLARAÇÃO CONJUNTA

(Rubricar todas as páginas)

Eu, _____ (nome da pessoa responsável pela candidatura), residente e domiciliado(a) em _____ (endereço residencial do dirigente), portador(a) da Carteira de Identidade n° _____, CPF n° _____, responsável pela inscrição da entidade cultural _____ (nome da entidade cultural), CNPJ nº _____, no referido Edital de Seleção para ampliação e fortalecimento da Política Nacional de Cultura Viva, **DECLARO**:

1. Estar ciente de que as informações e documentos apresentados neste processo seletivo são de minha inteira responsabilidade, sendo a expressão da verdade;

2. Autorizar a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e o Ministério da Cultura a publicar e divulgar, mediante reprodução, distribuição, comunicação ao público e quaisquer outras modalidades de utilização, sem quaisquer ônus, por tempo indeterminado, os conteúdos da inscrição, do Termo de Compromisso Cultural e do projeto cultural;

3. Estar ciente e de acordo que a publicação e divulgação das matérias poderão ser realizadas inclusive em universidades, escolas, seminários, congressos, outros eventos e na mídia em geral, no Brasil e no exterior, observadas as legislações vigentes de cada país;

4. Não me enquadrar em quaisquer das vedações dispostas no Edital de Seleção, principalmente quanto ao disposto em seu item 4 (“quem não pode participar do edital”);

5. Concordar em receber visita técnica e/ou participar de reunião, com a missão de acompanhar e monitorar a execução e os resultados Termo de Compromisso Cultural, caso a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE e o Ministério da Cultura considerem apropriado;

6. Não existir plágio no projeto selecionado, assumindo integralmente a autoria e respondendo exclusivamente por eventuais acusações ou pleitos nesse sentido;

7. Possuir Capacidade Gerencial, Técnica e Operacional para o desenvolvimento e execução das atividades previstas no Plano de Trabalho, parte integrante do Termo de Compromisso Cultural, não ser mero intermediário na execução do projeto em epígrafe, e estar apto à execução do objeto na forma proposta;

8. Não ter projetos vigentes ou em análise com o mesmo objeto e/ou despesas semelhantes às pleiteadas nesta proposta em qualquer esfera do governo;

9. Respeitar a legislação pertinente referente à Leis Ambientais Brasileiras, mais especificamente à relacionada aos possíveis impactos ambientais (Art. 1º, da Resolução Conama nº 001, de 23 de janeiro de 1986) para a execução do objeto da proposta e, ainda, realizar a coleta seletiva de todos os resíduos produzidos (Resolução Conama nº 275, de 25 de abril de 2001) e a limpeza do espaço físico durante e após o período de realização das ações previstas;

10. Realizar todas as intervenções e serviços que se fizerem necessários para promover a acessibilidade cultural e a inclusão de pessoas com mobilidade reduzida e pessoas com deficiência durante as ações propostas, garantindo ainda exibições audiovisuais, se houver, que disponham de recursos de legendagem descritiva, audiodescrição e LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;

11. Disponibilizar livre acesso à população beneficiada para todas as ações propostas no projeto;

12. Estar ciente que:

a) Os bens patrimoniais adquiridos deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da entidade cultural durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública;

b) Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da entidade cultural, na medida em que os bens serão úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização; e

c) Na hipótese de extinção da entidade cultural após a vigência do instrumento celebrado, será aplicada Cláusula do Estatuto Social.

13. Estar ciente das regras de democratização dos recursos:

Instrução Normativa MinC nº 1/2015, art. 21, § 3º:
I - uma mesma entidade cultural não poderá ter dois ou mais TCC vigentes simultaneamente para execução de projetos da PNCV, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, ***salvo quando:***
a) no ato de formalização do segundo TCC, ***a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma relacionado à última parcela do TCC ativo****; ou*
b) quando uma mesma entidade celebre ***um TCC para fomento a um projeto de Ponto de Cultura e um TCC para fomento a um projeto de Pontão de Cultura****;*
II - uma mesma entidade não poderá celebrar TCC e receber prêmios no âmbito da PNCV em um período de 12 meses, mesmo que selecionada em editais diferentes ou de Entes Federados distintos, ***salvo quando:***
a) já tenha sido premiada em edital da PNCV nos últimos 12 meses e, ***posteriormente, seja selecionada em edital de fomento a projeto continuado de Ponto ou Pontão de Cultura****, para celebração de TCC;*
b) ***no ato de premiação, a entidade não tenha parcelas para receber e já tenha executado mais da metade do cronograma*** *relacionado à última parcela do TCC ativo; ou*
c) em um mesmo edital de premiação da PNCV, após selecionadas todas as entidades concorrentes que não tenham firmado TCC nos últimos 12 meses, ***ainda existam vagas disponíveis****.*

14. Estar ciente de que qualquer inexatidão dos itens informados acima implicará na rescisão do instrumento que vier a ser celebrado e me sujeitará às penalidades previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

Arapongas, _____ de _____2026

(Local e data)

_____

Assinatura
(Responsável Legal da Entidade Cultural)
NOME COMPLETO

CHAMAMENTO PÚBLICO 058/2026

EDITAL PARA SUPRIR VAGA REMANESCENTE DO EDITAL 009/2026

REDE MUNICIPAL

DE PONTOS DE CULTURA DE ARAPONGAS/PR

CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!

FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA

ANEXO 10 - MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - PONTO DE CULTURA

(Rubricar todas as páginas)

TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL Nº XX/2026

1. FINALIDADE

1.1. O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, e a ENTIDADE CULTURAL celebram o presente TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL - TCC, com a finalidade de executar Projeto Cultural, nos termos do Plano de Trabalho anexo, para implementação da Política Nacional de Cultura Viva – PNCV, mediante as condições estipuladas em suas Cláusulas, nos termos da Lei nº 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc), no Decreto nº 11.740/2023, Portaria MinC nº 200/2025, Portaria MinC nº 206/2025 (Regulamentam a PNAB), na Lei nº 13.018/2014 (Política Nacional de Cultura Viva), na Instrução Normativa MinC nº 1/2015, e na Instrução Normativa MINC nº 12/2024, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e o Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024.

2. PARTES

1.1 O MUNICÍPIO DE ARAPONGAS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 76.958.966/0001-06 com sede na Rua Garças, 750 – Centro, Arapongas/PR, neste ato representado pela SECRETARIA DA CULTURA, LAZER E EVENTOS - SECLE, pelo Senhor(a) PEDRO JOSÉ DE FREITAS ZIROLDO, Secretário Municipal da Cultura, CPF nº ***.029.339-** , RG n° **.824.570-** , Ato de nomeação: Decreto n° 007/25 de 06 de janeiro de 2025, e a Entidade Cultural (Nome da Entidade contemplada), CNPJ n° (n° do CNPJ), localizada à (endereço completo), telefones: [N° DE TELEFONES], neste ato representado por seu representante legal (Nome do representante), Cargo (XXX) , portador(a) do RG nº [Nº DO RG], expedido em (CIDADE/ESTADO) , residente e domiciliado(a) à [ENDEREÇO], CEP: [N° DO CEP], resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

3. OBJETO

3.1. O presente Termo de Compromisso Cultural- TCC tem como objeto a execução de projeto selecionado no Edital 058/26, que visa a promoção do acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV, conforme Plano de Trabalho anexo.

4. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1. Do Município de Arapongas/PR

Incumbe à Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE, observar as obrigações descritas na Instrução legislação de regência, e as seguintes responsabilidades:

I - Coordenar a gestão da PNCV, no âmbito de sua esfera de atuação;

II - Atuar em parceria federativa junto ao governo federal, governos estaduais, do Distrito Federal e municipais, e outras instituições, para efetivação dos objetivos da PNCV previstos em lei;

III - realizar planejamento de desenvolvimento da PNCV, observando o Plano Nacional de Cultura e planos de cultura locais;

IV - Garantir recursos humanos, orçamentários, financeiros, logísticos e tecnológicos para implementação da PNCV e efetividade de seus resultados;

V - desenvolver uma gestão pública compartilhada e participativa, por meio da organização e institucionalização das instâncias, fóruns e espaços de diálogos institucionais entre os partícipes da PNCV, em sua área de abrangência territorial;

VI - Desenvolver as ações estruturantes da PNCV por meio de políticas públicas integradas visando a promoção em uma cultura de direitos humanos e de valorização da cidadania e da diversidade artística e cultural;

VII - Disponibilizar e manter em funcionamento o Cadastro Nacional dos Pontos e Pontões de Cultura, no âmbito de sua esfera de atuação;

VIII - fomentar ações para qualificação e formação de gestores, dirigentes de entidades culturais e outros agentes envolvidos no âmbito da PNCV;

IX - Dar ciência da celebração de parcerias federativas, no que couber, aos conselhos de cultura, assembleias legislativas e câmaras municipais de vereadores para efeitos de acompanhamento e fiscalização;

X - Promover ações de publicidade da PNCV que proporcionem controle social, transparência pública e visibilidade das ações junto à sociedade;

XI - Contribuir para o fortalecimento da atuação em redes territoriais, identitárias e temáticas no âmbito da PNCV;

XII - Realizar os atos e os procedimentos relativos à formalização, execução, acompanhamento e análise da prestação de contas do presente TCC;

XIII - Realizar os procedimentos relativos à Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

XIV - Cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos ao poder público conforme o disposto na Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

XV - Repassar os recursos financeiros ao PONTO DE CULTURA, de acordo com a programação orçamentária e financeira do ente público, obedecendo ao cronograma financeiro constante deste instrumento e do plano de trabalho;

XVI - Prorrogar “de ofício” o prazo de vigência do TCC antes do seu término, quando der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado;

XVII - Aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;

XVIII - Comunicar aos Pontos e Pontões de Cultura a identificação de quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos ou pendências de ordem técnica, podendo suspender a liberação de recursos e fixar prazo de trinta dias para saneamento ou apresentação de justificativa com informações e esclarecimentos, prorrogável uma única vez por igual período.

XIX - Analisar a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto deste TCC, na forma e prazo fixados no Decreto nº 11.453/2023 e no art. 47 da IN MinC nº 08/2016;

XX - Nos casos em que o PONTO DE CULTURA não apresentar o Relatório de Execução do Objeto ou o Relatório de Execução Financeira nos prazos devidos, enviar notificação exigindo que o faça no prazo máximo de trinta dias, sob pena de rejeição das contas e exigência de devolução integral dos recursos, com atualização monetária e juros;

XXI - exercer, se conveniente e oportuno, a prerrogativa de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade.

4.2. Da Entidade Cultural

Incumbe à Entidade Cultural observar as obrigações descritas na legislação de regência e, ainda, as seguintes responsabilidades:

I - Executar o projeto conforme Plano de Trabalho aprovado e produzir provas documentais sobre o andamento da execução do projeto, inclusive das alterações no Plano de Trabalho;

II - Cumprir com os procedimentos de transparência e publicidade atribuídos à entidade cultural conforme o disposto no Capítulo IV, Seção III da IN MinC nº 08 de 11 de maio de 2016;

III - Divulgar, em destaque, o nome do Ministério da Cultura/Governo Federal e do ENTE PÚBLICO parceiro em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, obedecendo aos critérios de veiculação das logomarcas estabelecidas, que serão disponibilizadas pela SCDC/MinC e pelo ENTE PÚBLICO parceiro, observadas as restrições vigentes em ano eleitoral, quando for o caso;

IV - Desenvolver uma gestão compartilhada e participativa, por meio de instâncias, fóruns e espaços de diálogos junto aos beneficiários em sua área de abrangência;

V - Envidar esforços visando atuar nos processos participativos instituídos pelo Sistema Nacional de Cultura- SNC (especialmente as Conferências de Cultura) e pela PNCV (especialmente as TEIAs) em âmbito local, regional e nacional;

VI - Estimular a participação ativa dos beneficiários da PNCV nos processos participativos instituídos no SNC e na PNCV em âmbito local, regional e nacional;

VII - Contribuir com a organização e funcionamento da Rede Cultura Viva e de suas instâncias, mecanismos e processos de gestão compartilhada, participação e controle social;

VIII - Manter seus dados cadastrais atualizados no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, atendendo à chamada anual de atualização de dados;

IX - Dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do TCC, em sua sede e no seu sítio eletrônico, sendo vedado o pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a empresas privadas que tenham em seu quadro societário servidor público da ativa, ou a empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados;

X – Permitir livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do tribunal de contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Instrução Normativa/MinC nº 8/2016, bem como aos locais de execução do objeto;

XI - A responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

XII - Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do TCC, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública concedente pelos respectivos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

XIII - Prestar contas dos recursos recebidos, conforme acordado neste Termo e na forma dos atos normativos que se relacionam com o tema;

XIV - Guardar os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas, estando ciente de que a documentação de comprovação fiscal em princípio não será exigida, mas deve ser obtida e guardada pela entidade cultural pelo mesmo prazo, e inclusive pode ser solicitada para fins de demonstração de cumprimento de obrigações perante outras autoridades estatais, tais como os órgãos de fiscalização tributária, previdenciária e trabalhista, órgãos de controle interno e externo do Governo Estadual ou Federal; e

XV - Adquirir e manter em bom estado equipamentos multimídia, direcionados à cultura digital, que contribuam com o objeto pactuado, salvo quando a Entidade declare que já possui equipamento em adequadas condições de manutenção e funcionamento, comprometendo-se a disponibilizá-lo para uso na execução da parceria.

5. DOS VALORES

Para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste TCC, serão disponibilizados pelo Ente Público recursos no valor total em desembolso único de R$ XXXX, o valor total deverá considerar os parâmetros anuais definidos na Portaria MinC nº 206/2025, de acordo com o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho.

5.1 Da movimentação dos recursos financeiros

Os recursos referentes ao presente Termo de Compromisso Cultural, a serem desembolsados pelo Ente Público, serão depositados e geridos em conta específica de instituição financeira indicada pela entidade cultural, na Agência XXXX – Banco XXXX, Conta XXX -na cidade XXXX, UF XX, em conformidade com os prazos estabelecidos no Cronograma Financeiro constante do Plano de Trabalho.

6. DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

6.1. A Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE realizará o acompanhamento e a avaliação da execução deste TCC, periodicamente, durante a vigência da parceria, com vistas a promover o levantamento de dados para subsidiar a avaliação da prestação de contas podendo, para tanto:

I - Exigir informações técnicas (incluindo relatório fotográfico), prestações de contas parciais e/ou final a qualquer momento;

II - Exigir o registro, nos sistemas institucionais indicados pelo Ministério da Cultura, das atividades provenientes da execução do TCC;

III - Usar os diversos canais eletrônicos de comunicação e divulgação absorvendo informações sobre a execução do TCC e adotando providências necessárias, quando for o caso;

IV - Fazer vistoria in loco (vistoria no local);

V - Utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades.

6.2 A A Secretaria de Cultura, Lazer e Eventos- SECLE produzirá registros sobre suas atividades de acompanhamento e monitoramento, por meio de certidões, memórias de reunião, relatórios ou outros documentos técnicos, podendo propor à entidade cultural a reorientação das ações ou a realização de ajustes para aprimorar a execução do objeto da parceria.

6.3 Os TCCs estarão também sujeitos aos mecanismos de controle social previstos na legislação e ao acompanhamento por comissões e conselhos de políticas públicas da área cultural.

7. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A prestação de contas será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o fim da vigência do TCC, contendo:

I - relato das atividades realizadas para o cumprimento do objeto, que deve tratar sobre o alcance dos objetivos, sobre ações eventualmente realizadas para promover a acessibilidade e os desdobramentos do projeto, tendo por referência as informações constantes no plano de trabalho;

II - comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir das informações constantes do plano de trabalho, podendo a comprovação sobre os produtos e serviços relativos às metas se dar pela apresentação de fotos, listas de presença, vídeos, entre outros;

III - material que comprove a execução de cada item de despesa e a consecução de cada uma das metas (fotos, listas de presença, vídeos, entre outros) descrito no Plano de Trabalho.

7.2 Os documentos originais de comprovação do cumprimento do objeto deverão ser guardados pelo PONTO DE CULTURA pelo prazo de cinco anos após a entrega da prestação de contas.

7.3 O prazo de apresentação do Relatório de Execução do Objeto poderá ser prorrogado por até trinta dias, mediante solicitação fundamentada do PONTO DE CULTURA.

7.4 Caso o Ente Público verifique que houve inadequação na execução do objeto, o PONTO DE CULTURA será notificado para apresentar Relatório de Execução Financeiro, no prazo de trinta dias, contendo:

I- - relação de pagamentos, com indicação dos beneficiários desses pagamentos e identificação do item de despesa e meta relacionados a cada pagamento;

II - extrato bancário da conta do TCC, incluindo toda a movimentação desde a abertura até a última movimentação, e conciliação bancária; e

III - comprovante de recolhimento do saldo remanescente de recursos, quando houver.

7.5 O Ente Público considerará que houve inadequação na execução do objeto quando configurada uma das seguintes hipóteses:

I - quando for identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas; ou

II - quando for aceita denúncia de irregularidade, mediante juízo de admissibilidade realizado pelo Ente Público.

8. DOS BENS REMANESCENTES

8.1 Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos deste TCC são da titularidade da Entidade Cultural celebrante e ficarão afetados ao objeto do presente TCC durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

8.2 Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes permanecerão na propriedade da Entidade Cultural, na medida em que os bens sejam úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização.

8.3 Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a Entidade Cultural, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

8.4 Na hipótese de dissolução da Entidade Cultural durante a vigência do TCC, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos deverá ser computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

8.5 A Entidade Cultural poderá realizar doação dos bens remanescentes a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada sua utilidade para realização ou continuidade de ações de interesse social.

8.6 Os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o Ente Público, a critério deste, se ao término da parceria ficar constatado que a Entidade Cultural não terá condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública Federal.

8.7 A destinação dos bens remanescentes poderá ser alterada por meio da celebração de Termo Aditivo ao TCC, após solicitação fundamentada de uma das partes.

8.8 No caso de término da execução do TCC antes da manifestação sobre eventual solicitação de uma das partes de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da Entidade Cultural até a decisão do pedido.

9. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

9.1 Caso as atividades realizadas pela ENTIDADE CULTURAL com recursos públicos provenientes do Termo de Compromisso Cultural deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a ENTIDADE CULTURAL terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência do Termo de Compromisso Cultural.

9.2 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize para fins de divulgação da Política

Nacional de Cultura Viva, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução deste TCC, da seguinte forma:

9.2.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

9.2.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral, para fins de divulgação;

II - a tradução para qualquer idioma;

III - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

IV - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

9.2 Quando da extinção do TCC, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública federal, a critério da Administração Pública, quando a ENTIDADE CULTURAL não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

10.1 O prazo de vigência deste TCC será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado pelo dobro do tempo pactuado, mediante acordo entre as partes, excetuadas as prorrogações de ofício por atraso na liberação dos recursos.

10.2 A vigência do TCC poderá ser alterada mediante solicitação da entidade cultural, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, trinta dias antes do término de sua vigência.

10.3 A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

11. DA RESCISÃO

11.1. É facultado ao Ente Público e à entidade cultural rescindirem este TCC, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

11.2 O Ente Público deverá rescindir este TCC caso seja cancelada a certificação simplificada do Ponto, respeitados os atos jurídicos perfeitos, na forma do art. 11 da Instrução Normativa/MinC nº 8/2016.

11.3 A Entidade Cultural deverá devolver ao Ente Público os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo de trinta dias após a conclusão, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de adoção de medidas cabíveis para ressarcimento ao erário.

11.4 Havendo rescisão, a entidade cultural fica obrigada a prestar contas de tudo que fora executado até a data da rescisão, observado o prazo e regras da Seção 7.

12. DA PUBLICAÇÃO

O Ente Público publicará extrato deste TCC no Diário Oficial do Município de Arapongas, após a assinatura, para que se inicie a produção de seus efeitos.

13. FORO

13.1. As partes comprometem-se a submeter eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste à prévia tentativa de solução administrativa. As controvérsias que não possam ser resolvidas administrativamente serão submetidas ao foro da Justiça de Arapongas/PR.

14. DATA E ASSINATURAS

E, por assim estarem plenamente de acordo, as partes obrigam-se ao total cumprimento dos termos do presente instrumento.

Arapongas, XX de XXXXXX de 2026.

Pelo órgão:

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA]

(*assinado eletronicamente*)

NOME

CARGO

[NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE CULTURAL]